

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej
w Jastkowicach
Jastkowice, ul. Mickiewicza 1
37-403 Pysznica, tel. 15 841 03 11

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej

im. Armii Krajowej

w Jastkowicach



Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854)
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603)

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322)
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 z późn. zm.)

25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 z późn. zm.)
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157)
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.)
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 175 poz. 1042)
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.)
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572)
32. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116)
33. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1730)
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1594)
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1780)

36. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2022 r. poz. 658)
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 438)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Jastkowicach jest placówką publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Mickiewicza 1 znajdujący się w miejscowości Jastkowice, powiat stalowowolski, województwo podkarpackie.
3. Szkoła nosi imię Armii Krajowej nadane Uchwałą Nr XXXV/204/2017 Rady Gminy Pysznica z dnia 20 września 2017 r. na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jastkowicach i jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęci może być używany skrót nazwy.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pysznica z siedzibą w Pysznicy przy ulicy Wolności 322.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty z siedzibą w Rzeszowie przy ulicy Grunwaldzkiej 15.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III - edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV - VIII.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześciolletnich.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jastkowicach, w oparciu o Certyfikat przyjęcia szkoły do Krajowej Sieci Szkół Promujących Zdrowie wydany w grudniu 2014 r. roku w Warszawie, jest szkołą promującą zdrowie.
5. W szkole skutecznie wdrożono projekt Model Dostępnej Szkoły, wobec czego spełnia ona wszelkie standardy dostępności w obszarze architektonicznym, technicznym, informacyjnym, edukacyjnym oraz społecznym. W szkole realizowana jest:
 - 1) edukacja włączająca czyli systemowe, wielowymiarowe i wielokierunkowe podejście do edukacji, nastawione na dostosowanie wymagań edukacyjnych,

warunków nauki i organizacji kształcenia do potrzeb i możliwości każdego ucznia, jako pełnoprawnego uczestnika procesu kształcenia,

- 2) indywidualizacja procesu kształcenia czyli działania podejmowane przez nauczycieli na rzecz uczniów, w ramach których realizowane są szczegółowe rozwiązania wspomagające uczniów w toku lekcji, w zakresie edukacyjnym i terapeutycznym, pozwalające na dostosowanie wybranych form i treści do indywidualnych potrzeb uczniów.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 4

NOMENKLATURA

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. „szkole”- należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej w Jastkowicach,
2. „oddziale przedszkolnym”- należy przez to rozumieć oddział zorganizowany w szkole, w którym dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym,
3. „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Jastkowicach,
4. „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. „Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły,
6. „nauczycielu” - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
7. „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole,
8. „uczniu” - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do szkoły podstawowej,
9. „indywidualizowanej ścieżce” - należy przez to rozumieć odpowiednio indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania

- przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi),
10. „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Pysznica,
 11. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty,
 12. „Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej” należy przez to rozumieć powiatową Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną z siedzibą w Stalowej Woli przy ulicy Hutniczej 12,
 13. „MEN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący:
 - a) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie

w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Program obejmuje następujące treści:

- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania,
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach,
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach,
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego,
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie,
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzina,
 - 7) edukacja ekologiczna,
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażanie do samodzielnego zdobywania wiedzy.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia swojej oferty edukacyjnej.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, a w szczególności zapewnia:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia przez ucznia świata, ludzi i siebie,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,

- 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły podstawowej w skróconym czasie,
- 5) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań uczniów,
- 6) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym i trudnościom wychowawczym, wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- 7) stworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 8) udział uczniów w zadaniach i przedsięwzięciach związanych z osobą patrona szkoły, Armii Krajowej, organizowanych w ramach pracy wychowawczej,
- 9) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, w tym gminy i regionu przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
- 10) warunki niezbędne do rozwoju ucznia, przygotowuje do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 11) realizację prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz promowanie i ochronę zdrowia,
- 13) podejmowanie działań na rzecz zapobiegania ryzyku wystąpienia uzależnień i kształtowania postawy odpowiedzialnych wyborów,
- 14) realizację zadań mających na celu:
 - a) dążenie do stworzenia swoistego mikrosystemu wychowawczego promującego zdrowie, z uwzględnieniem potrzeb społeczności szkolnej uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - b) przekazywanie rzetelnej wiedzy o zdrowiu, wartościach związanych ze zdrowiem,
 - c) kształtowanie zdrowego stylu życia,
- 15) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie aktywnej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 16) wspieranie uczniów i ich rodzin w rozwiązywaniu problemów utrudniających funkcjonowanie na różnych płaszczyznach.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do efektywnego funkcjonowania w szkole podstawowej, uzyskania świadectwa ukończenia danej klasy, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, a także podjęcie nauki w szkołach ponadpodstawowych. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII,
 - 2) organizowanie wspólnie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - 3) informowanie rodziców o istnieniu możliwości przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom uczniów niezdecydowanych na wybór szkoły ponadpodstawowej, a także ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 4) realizację tematyki związanej z wyborem dalszego kierunku kształcenia na lekcjach wychowawczych,
 - 5) przekazywanie informacji o kierunkach kształcenia w szkołach ponadpodstawowych,
 - 6) pomoc uczniom w odkrywaniu ich predyspozycji i świadomym wyborze dalszej drogi życiowej.
3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej - kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych, organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych,
 - 4) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

- 6) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Stalowej Woli, Sądem Rejonowym w Stalowej Woli (III Wydział Rodzinny i Nieletnich), Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pysznicy oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
4. Szkoła umożliwi rozwój zainteresowań uczniów poprzez:
- 1) realizację indywidualnych programów nauczania oraz możliwość ukończenia szkoły podstawowej w skróconym czasie,
 - 2) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych w ramach środków finansowych szkoły,
 - 3) udział w kołach zainteresowań,
 - 4) udział w konkursach i olimpiadach.

§ 7

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
 - 2) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
 - 4) znają ofertę szkół ponadpodstawowych, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,

- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem,
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach ponadpodstawowych;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
 - 8) organizowanie wycieczek.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.
7. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku szkolnym dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 8

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do budynku szkoły do momentu jego opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw śródlekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku (dla oddziałów przedszkolnych, klas I – III oraz IV – VIII),
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
 - 8) posiadanie podjazdu i windy dla osób niepełnosprawnych,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
2. Nauczyciele natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 3. Pracownicy obsługi szkoły zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kierują tę osobę do Dyrektora.
 4. Nauczyciele lub inni pracownicy szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę w obrębie tej samej miejscowości poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) na 30 uczniów, bez korzystania ze środków lokomocji.
 6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem oraz podczas wycieczek szkolnych poprzez przydzielenie:
 - 1) podczas wycieczki autokarowej: 1 opiekuna na 15 uczniów (nie licząc kierowcy oraz przewodnika/pilota),

- 2) podczas przejazdu pociągiem: 1 opiekuna na 9 uczniów,
 - 3) podczas wycieczki pieszej: 1 opiekuna na 15 uczniów,
 - 4) podczas wycieczki górskiej: 1 opiekuna na 10 uczniów,
 - 5) podczas wycieczki wysokogórskiej: 1 opiekuna na 5 uczniów,
 - 6) podczas wycieczki rowerowej: 2 opiekunów na maksymalnie 13 uczniów. Jeden z nauczycieli porusza się na przedzie kolumny, drugi na jej końcu. Kolumna nie może liczyć łącznie więcej niż 15 osób.
7. Pod opieką jednego opiekuna wycieczki, który zajmuje się grupą, może być maksymalnie dwóch uczniów z niepełnosprawnością lub chorobami przewlekłymi.
 8. Dyrektor Szkoły może zwiększyć ilość opiekunów, o których mowa w ust. 6, przypadających na jednego uczestnika wycieczki w zależności od specyfiki wycieczki, warunków w jakich będzie się ona odbywać, stopnia rozwoju psychofizycznego, samodzielności i stopnia niepełnosprawności jej uczestników, a także od doświadczenia i umiejętności pedagogicznych opiekunów.
 9. Szkoła może zgłosić Policji autokar wycieczkowy celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę lub zażądać od kierowcy zaświadczenia o przejściu takiej kontroli.
 10. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają organizatorzy zgodnie z regulaminem wycieczek.
 11. Zasady organizacji wycieczek szkolnych reguluje odrębny regulamin.
 12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 13. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych szkoła:
 - 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
 - 2) przeprowadza egzamin na kartę rowerową,
 - 3) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,
 - 4) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
 14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który samowolnie opuści teren szkoły.

15. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa i prawidłowej opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły zabrania się uczniom przebywać w budynku szkolnym dłużej niż 0,5 godziny przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych bądź dodatkowych i dłużej niż 0,5 godziny po ich zakończeniu. Nie dotyczy to uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej oraz z dowozu autobusem szkolnym, a także uczniów przebywających w budynku szkolnym w wyniku uzasadnionych przypadków losowych.
16. Uczeń, który przebywa w budynku szkolnym przed i po zakończeniu zajęć ma nadal obowiązek przestrzegać wszystkich regulaminów wewnątrzszkolnych oraz stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły – aż do momentu opuszczenia terenu szkoły.

§ 9

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. W szkole wprowadzone są do użytku Standardy Ochrony Małoletnich, obejmujące swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich i określające:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”,
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,

- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie,
 - 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Standardy opracowane są w wersji pełnej, wersji skróconej dla uczniów oraz wersji mini dla najmłodszych.
 3. W szkole została opracowana procedura zakładania „Niebieskiej Karty”.
 4. Jeden z przedstawicieli Rady Pedagogicznej jest członkiem gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy pracownikami szkoły,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. 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 szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 20) opracowanie projektu arkusza organizacji szkoły,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
4. Do kompetencji Dyrektora wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Dyrektor Szkoły utworzył, (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej) stanowisko wicedyrektora.
 8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 12

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym nauczyciele oddziału przedszkolnego.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

- 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
- 7) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących wniosków do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 9) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
- 10) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 11) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 12) ustalanie regulaminu swojej działalności.

5. Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) opiniuje dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania,
- 2) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- 4) opiniuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 5) opiniuje zgodę na uznanie szkoły za eksperymentalną,
- 6) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 7) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w tym również inne niż określone w Rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego,
- 8) wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- 9) wnioskuje o nadanie imienia szkole,
- 10) opiniuje powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły w przypadku, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 11) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- 12) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół,

- 13) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w zespole oceniającym powołanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w sprawie odwołania od oceny pracy,
- 14) opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 15) opiniuje odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 16) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 17) wydaje opinię w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły,
- 18) ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 19) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 20) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora Szkoły),
- 21) opiniuje projekt arkusza organizacji pracy szkoły,
- 22) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 23) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 24) zatwierdza średnią ocen upoważniającą do przyznania uczniom stypendium za wyniki w nauce,
- 25) opiniuje przyznanie uczniom stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe,
- 26) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 27) zezwala na indywidualny tok nauki,
- 28) zezwala na indywidualny program nauki,
- 29) analizuje osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w celu wydania opinii co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
- 30) wydaje zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

- 31) wydaje opinię w sprawie wzoru jednolitego stroju uczniowskiego (z określeniem sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju).
6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
 7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, a także głosować nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły.
 9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Jego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
 10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 11. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów oraz rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Określa on w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. 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.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 5) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - 6) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 7) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - 9) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału i szkoły,
 - 11) 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.
6. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, 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 gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły prowadzi działania w zakresie wolontariatu.
8. Nauczyciel będący opiekunem Samorządu Uczniowskiego pełni jednocześnie rolę szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

§ 15

WOLONTARIAT

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu będące komórką Samorządu Uczniowskiego.
2. W działaniach wolontariatu biorą udział wszyscy chętni uczniowie.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu obejmują obszar szkolny oraz obszar środowiska lokalnego.
4. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi następujące działania na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym:
 - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 2) współpraca ze świetlicą szkolną – między uczniowska pomoc w nauce,
 - 3) włączanie się w organizację imprez szkolnych,
 - 4) organizowanie akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenie, osoby prywatne,
 - 5) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pysznicy.
5. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny nauczyciel wybrany przez uczniów.
6. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa regulamin będący odrębnym dokumentem. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 16

WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli szkoła liczy nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły przydziałem kompetencji.

§ 17

1. Organy szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo Oświatowe i Statutem Szkoły.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy; współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od podjęcia decyzji.
5. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

§ 18

SPORY MIĘDZY ORGANAMI

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców
 - 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
 - 2) Dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 10 dni roboczych od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. W przypadku całkowitego braku porozumienia organy szkoły mogą występować do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie konfliktu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty,
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających

w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli,
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole,
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych,
 - 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej,
 - 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła używa systemu Vulcan jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

7. W przypadku zajęć, które nie są obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi dopuszczalne jest używanie dzienników w formie papierowej.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
3. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I - III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5- i 6-letnich.
7. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 22

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne (realizowane w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym oraz w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym),
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII,
 - 6) nauka religii,
 - 7) zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów klas IV-VIII.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godziny na ucznia).
4. Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. W klasach IV - VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki wówczas, gdy liczba uczniów w grupie przekracza liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego),
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną Dyrektor Szkoły może zorganizować zajęcia indywidualne lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania swoich zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Szkoła organizuje zebrania wszystkich rodziców co najmniej 2 razy w półroczu. Na zebraniach:
 - 1) zaznajamia rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi,
 - 2) zaznajamia rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
3. W ciągu roku szkolnego wychowawcy klas organizują spotkania dla rodziców, zwane zebraniem wywiadowczymi lub wywiadówkami, na których:
 - 1) rzetelnie informują rodzica na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce, funkcjonowania w środowisku szkolnym,
 - 2) dokładnie informują o sposobach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty prowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
 - 3) informują i udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci i młodzieży.

4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły.

§ 25

RELIGIA/ETYKA

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczymi lub przebywają w świetlicy szkolnej.
4. Szkoła organizuje naukę religii w grupie obejmującej uczniów danego oddziału klasowego, jeżeli na naukę religii w danym oddziale zgłosi się nie mniej niż siedmiu uczniów tego oddziału.
5. W przypadku, gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów danego oddziału klasowego, szkoła organizują naukę religii dla uczniów tego oddziału w grupie międzyklasowej.
6. Grupa międzyklasowa, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, może obejmować uczniów klas I - III albo IV - VI, albo VII - VIII.
7. Liczba uczniów w grupie międzyklasowej, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu nie może przekraczać:
 - 1) w przypadku uczniów klas I – III: 25 osób,
 - 2) w przypadku uczniów klas IV – VI oraz VII – VIII: 28 osób.
8. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
9. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
10. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

11. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
12. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor Szkoły.
13. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
14. Ocena z religii (etyki) nie wlicza się do średniej i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
15. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danej klasie.
16. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej. O terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
17. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
18. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż. W szkole można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Odmawianie modlitwy w szkole powinno być wyrazem wspólnego dążenia uczniów oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli i wychowawców.

§ 26

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć w każdym roku szkolnym po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a uczelnią wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) eksponowanie nowości wydawniczych,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenie osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej i literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Nauczyciel bibliotekarz wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składa sprawozdania ze swojej działalności.
7. Dokładne zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej reguluje regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29

ŚWIETLICA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w wiekowych grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce,

- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - 5) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 7) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijanie samodzielności i samorządności.
9. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo–wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy, a także prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

STOŁÓWKA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w stołówce szkolnej, przy której mieści się punkt wydawania posiłków.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić osobiście lub telefonicznie do godz. 9:00 u sekretarza szkoły, najpóźniej w dniu nieobecności.
5. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki nieobecnemu uczniowi obiad na wynos.
6. Organ prowadzący szkołę (lub Dyrektor Szkoły na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki szkolnej.

§ 31

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zajęcia w szkole zawiesza się w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
 - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór

pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły:

- 1) określa szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- 6) decyduje o sposobie potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki,
- 7) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

7. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiającą interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

- 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora Szkoły technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora Szkoły źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
8. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jej organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania) lub notatki (w innych przypadkach).
10. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
12. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie, na prośbę nauczyciela, mikrofon i kamerę.
13. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciele i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
14. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
15. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

w miejscu zamieszkania, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 32

POMIESZCZENIA SZKOLNE

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła może posiadać następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownia komputerowa,
 - 3) pracownia językowa,
 - 4) biblioteka z czytelnią,
 - 5) świetlica,
 - 6) stołówka szkolna z punktem wydawania posiłków,
 - 7) sala gimnastyczna z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 8) gabinet pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego,
 - 9) gabinet psychologa,
 - 10) gabinet logopedyczny,
 - 11) gabinet integracji sensorycznej,
 - 12) gabinet rewalidacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 13) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 14) izba pamięci,
 - 15) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 16) archiwum,
 - 17) szatnia,
 - 18) toalety, w tym dla osób niepełnosprawnych.
2. Pomieszczenia szkolne posiadają odrębne regulaminy określające zasady korzystania z nich.

§ 33

1. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie oraz związane z działalnością wolontariatu, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 35

POMOC MATERIALNA

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym szkoła organizuje w ścisłym porozumieniu i we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej. W sytuacji losowej może również zorganizować zbiórkę na rzecz ucznia i jego rodziny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach posiadanych środków budżetowych.
5. Stypendium o charakterze motywacyjnym przyznaje się uczniom klas IV – VIII z wyłączeniem absolwentów szkoły.

6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał:
 - 1) w klasie IV – VI średnią ocen powyżej 5,05 w semestrze poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium oraz uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania,
 - 2) w klasie VII – VIII średnią ocen 5,0 w semestrze poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium oraz uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który:
 - 1) zdobył I, II bądź III miejsce w zawodach rangi powiatowej, rejonowej, wojewódzkiej i ogólnopolskiej, organizowanych przez Szkolny Związek Sportowy oraz inne organizacje sportowe,
 - 2) uczestniczył regularnie w zajęciach Szkolnego Klubu Sportowego,
 - 3) uzyskał co najmniej dobrą ocenę z zachowania.

§ 36

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) Wyeliminowanie napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie pomocy uczniom w ramach zespołów wyrównawczych oraz indywidualnej pomocy pedagogicznej nauczycieli,
 - b) życzliwe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) różnicowanie wymagań w zależności od indywidualnych możliwości i predyspozycji ucznia,
 - d) organizowanie pomocy koleżeńskiej w celu eliminowania braków,
 - e) obniżenie wymagań programowych zgodnie z wytycznymi Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - f) prowadzenie kształcenia specjalnego w przypadku uczniów posiadających stosowne orzeczenie wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - g) eliminowanie sytuacji stresowych;
 - 2) diagnozowanie środowiska ucznia;

- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy i wsparcia w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne problemy edukacyjne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkoły czy dziecku z oddziału przedszkolnego polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole wynikających:
- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
- 1) nauczyciele,
 - 2) pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog,
 - 3) logopeda,

- 4) nauczyciele o specjalnych kwalifikacjach.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami,
 - 3) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi,
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.
5. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób),
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób,
 - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych zgodnie z potrzebami uczniów:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz treningu umiejętności społecznych organizowanych dla uczniów przejawiających szeroko rozumiane trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,

- d) integracji sensorycznej organizowanych dla uczniów z zaburzoną lub zbyt wolno rozwijającą się umiejętnością integracji bodźców sensorycznych. Są to zajęcia indywidualne,
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów),
- 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 7) porad i konsultacji.
6. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
 - 2) informuje Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy,
 - 4) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

8. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących w oddziale nauczycieli 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.
9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku. Odmowę taką musi złożyć na piśmie bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 37

KSZTAŁCENIE SPECJALNE

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 36 ust. 5,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne. Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

4. Spotkania ww. zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia. Wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu zespołu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 3, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
8. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz do jego możliwości psychofizycznych.
9. Zespół, o którym mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
11. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

12. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
14. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
15. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
16. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godziny na ucznia).
17. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat - około 30 minut.
18. W szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących proces kształcenia.
19. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.

§ 38

INDYWIDUALNY PROGRAM/TOK NAUKI

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców),
 - 2) rodzice ucznia,
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 39

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub do oddziału przedszkolnego.
2. Indywidualne, roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 40

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU

1. Dyrektor Szkoły dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu zorganizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopeda, tyflopeda lub surdopeda,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązania współpracy z:
 - a) podmiotem leczniczym w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno- rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - b) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb.
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka,

- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje Dyrektor Szkoły w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
8. Miejsce i formę prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor Szkoły:
 - 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną,
 - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju - w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych, przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3,
 - 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka,
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych, pracowników stołówki szkolnej oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w Publicznej Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Jastkowicach tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający wymagane kwalifikacje i po przedłożeniu informacji z Krajowego Rejestru Karnego. W/w nauczyciela zatrudnia się na zasadach Kodeksu Pracy i przysługuje mu wynagrodzenie za jedną godzinę dydaktyczną nie wyższe niż wynagrodzenie dla nauczyciela dyplomowanego z wyższym wykształceniem magisterskim.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
5. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 42

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły.

§ 43

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności. Obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych, patriotycznych, i obywatelskich, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne,
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,

- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
 - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
 - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
 - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
 - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi,
 - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
 - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez szkołę,
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły o ich występowaniu,
 - 6) zapoznanie uczniów z regulaminami obowiązującymi w szkole i egzekwowanie przestrzegania regulaminów w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
 - 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 9) pełnienie dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom,
 - 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 19) indywidualizowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 20) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
 - 21) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
 - 22) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 23) wnioskowanie o pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - 24) opracowywanie programów nauczania i zestawu podręczników z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 25) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 26) realizowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 27) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
4. Mentor nauczyciela początkującego oraz opiekun stażu nauczyciela kontraktowego ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego na okres stażu,
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - 3) obserwowania zajęć prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje,
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu,
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 6) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Nauczyciel zatrudniony w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu obowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny zegarowej tygodniowo, natomiast nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ etatu obowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny zegarowej na dwa tygodnie.
6. W ramach godziny dostępności, o której mowa w ust. 5, nauczyciel:
- 1) prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków i ich rodziców,
 - 2) nie może prowadzić zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ani innych zajęć związanych z realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) oczekuje na uczniów, wychowanków lub ich rodziców w pokoju nauczycielskim lub we wcześniej wyznaczonej sali lekcyjnej,
 - 4) na prośbę rodziców lub uczniów może zrealizować godzinę dostępności w formie zdalnej, jednakże sam musi być w tym czasie obecny w szkole,
 - 5) nie pobiera dodatkowego wynagrodzenia z uwagi na to, że godziny dostępności są realizowane w zakresie zadań statutowych szkoły, nie zaś w ramach pensum czy godzin ponadwymiarowych,
 - 6) nie prowadzi specjalnego dziennika ani nie odnotowuje nigdzie realizacji godzin dostępności z uwagi na to, że nie ma obowiązku ewidencjonowania zadań statutowych szkoły,
 - 7) na początku roku szkolnego podaje terminy realizacji godzin dostępności Dyrektorowi Szkoły, który umieszcza je na stronie internetowej szkoły.
7. Nauczyciel ma obowiązek uprzedzić Dyrektora Szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem sekretarza szkoły:

- 1) o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia – najpóźniej na jeden dzień przed przewidywaną nieobecnością,
- 2) o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna wystąpiła niespodziewanie (np. w przypadku choroby) – w tym samym dniu, w którym nauczyciel nie stawia się do pracy. Wyjątek stanowią sytuacje uniemożliwiające kontakt, np. bardzo poważna sytuacja zdrowotna bądź poważny wypadek.

§ 44

PRAWA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno–wychowawczego programu nauczania,
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela oraz regulaminie wynagradzania,
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, pod warunkiem, że nie zakłóca to realizacji programu pracy szkoły,
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela,
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno–wychowawcze tj.
 - a) nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno–wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEN,

- b) nagrody Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
 - c) nagrody Wójta Gminy na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa regulamin wynagradzania nauczycieli,
 - d) nagrody Dyrektora Szkoły na jego własny wniosek,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu,
 - f) otrzymania innych orderów i odznaczeń państwowych, których nadanie regulują odrębne przepisy,
- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i formom realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- 10) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny pracy określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego,

- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli,
- 12) opieki ze strony mentora i opiekuna stażu (nauczyciel początkujący i kontraktowy),
- 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
- 14) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 15) korzystania ze środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej,
- 16) płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia. Zasady udzielania urlopu określa ustawa – Karta Nauczyciela,
- 17) jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie, jeżeli swą pierwszą pracę zawodową w życiu podejmuje w szkole. Zasady wypłacania zasiłku na zagospodarowanie określa ustawa – Karta Nauczyciela,
- 18) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych,
- 19) urlopu wypoczynkowego. Wymiar urlopu wypoczynkowego, jego warunki uzyskiwania oraz czas i zakres zadań, które mogą być wykonywane w czasie urlopu wypoczynkowego określa ustawa – Karta Nauczyciela,
- 20) innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym Kodeksie Pracy.

§ 45

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu bądź naruszenie dobra ucznia, a także uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy.
3. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem,

- 2) zwolnienie z pracy,
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
4. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
 5. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

§ 46

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy systematycznie kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
5. Wychowawca klasy systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej.
6. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły i wynikać ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, a zadania powinny obejmować w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.6:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,

- b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości,
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów oraz podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami ucznia,
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza nią,
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania i samodzielnego zdobywania wiedzy u uczniów,
9. Wychowawca klasy ma obowiązek przypomnieć uczniom o zasadach bezpieczeństwa na początku roku szkolnego oraz przed feriami zimowymi i letnimi.
 10. Wychowawca klasy pierwszej oraz oddziału wychowania przedszkolnego ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
 11. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, Poradni

Psychologiczno-Pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

12. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
13. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
14. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 47

PEDAGOG SZKOLNY I PSYCHOLOG

1. Pedagog szkolny i psycholog są nauczycielami specjalistami, którzy pomagają uczniom, rodzicom i innym nauczycielom w pokonywaniu różnych problemów i trudności, towarzyszą w rozwiązywaniu konfliktów oraz dbają o dobre relacje wśród całej społeczności szkolnej.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi,
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 48

PEDAGOG SPECJALNY

1. Pedagog specjalny to specjalista, który pomaga dzieciom i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Praca pedagoga specjalnego polega na planowaniu, prowadzeniu i modyfikowaniu działań edukacyjnych, terapeutycznych i opiekuńczych.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne

- potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 49

LOGOPEDA

1. Logopeda to specjalista zajmujący się badaniami w zakresie diagnozy stanu rozwoju mowy i terapii zaburzeń komunikacji.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 50

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

1. Terapeuta pedagogiczny to specjalista, który przy pomocy środków pedagogicznych (dydaktycznych oraz wychowawczych) oddziałuje na przejawy oraz przyczyny trudności u dzieci w zakresie uczenia się, a jego działania mają na celu wyeliminować niepowodzenia szkolne, jak i ich ujemne skutki.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,

w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51

DORADCA ZAWODOWY

1. Doradca zawodowy to specjalista, który udziela pomocy młodzieży w wyborze zawodu, kierunku kształcenia czy dalszego szkolenia. Uwzględnia przy tym zarówno możliwości psychofizyczne i sytuację życiową uczniów jak również potrzeby rynku pracy i możliwości systemu edukacyjnego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52

NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY PROCES KSZTAŁCENIA

1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia świadczy pomoc dla uczniów ze spektrum autyzmu (w tym z Zespołem Aspergera), a także dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w którym został zawarty wyraźny zapis o potrzebie obecności nauczyciela współorganizującego proces edukacyjny.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb i możliwości ucznia oraz uczestnictwo w opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - 2) obecność na zajęciach edukacyjnych z przedmiotów, co do których zachodzi taka konieczność – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą i rodzicami ucznia,

- 3) monitorowanie funkcjonowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi podczas zajęć oraz wspieranie ich w sytuacjach tego wymagających,
- 4) ścisła współpraca z zespołem specjalistów i nauczycieli uczących w danej klasie,
- 5) zapoznawanie na bieżąco specjalistów i nauczycieli przedmiotów z aktualną dokumentacją uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 6) bazowanie na dostosowaniach wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, które zostają opracowane przez nauczyciela danego przedmiotu,
- 7) wykorzystywanie podczas lekcji kart pracy, zadań, ćwiczeń itp. zawierających treści dostosowane do indywidualnych możliwości uczniów, które zostały opracowane przez nauczyciela danego przedmiotu. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia ma możliwość opracowania własnych kart pracy zawierających treści dostosowane do indywidualnych możliwości uczniów – po konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu,
- 8) ocenianie zachowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi po konsultacji ze wszystkimi nauczycielami.

§ 53

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Bibliotekarz to nauczyciel, który gromadzi, opracowuje, przechowuje, a następnie udostępnia zbiory biblioteki szkolnej oraz prowadzi edukację czytelniczą.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analizy stanu czytelnictwa na plenarne posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 11) dbanie o stan księgozbioru, jego wygląd i zabezpieczenie,
- 12) zakup książek i lektur niezbędnych w bibliotece szkolnej oraz zakup książek na nagrody dla uczniów,
- 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

§ 54

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

1. Wychowawca świetlicy to nauczyciel, który dzięki posiadanej wiedzy i umiejętnościom sprawuje skuteczną i wartościową opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 55

SEKRETARZ SZKOŁY

1. W szkole tworzy się stanowisko administracyjne – sekretarza szkoły.
2. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
 - 2) gromadzenie odpisów w aktach,
 - 3) rejestrowanie, udzielanie informacji interesantom oraz załatwianie ich spraw,
 - 4) prowadzenie ewidencji dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły,

- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej ruchu uczniów,
- 6) prowadzenie księgi uczniów,
- 7) prowadzenie teczek dotyczących sprawozdawczości,
- 8) zabezpieczanie szkoły w dzienniki zajęć pozalekcyjnych, świadectwa oraz inne niezbędne dokumenty związane z prowadzeniem szkoły,
- 9) prowadzenie księgi arkuszy ocen uczniów,
- 10) prowadzenie księgi absolwentów szkoły,
- 11) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 12) prowadzenie dziennika korespondencyjnego i książki doręczeń pism,
- 13) prowadzenie innych dokumentów określonych obowiązującymi przepisami,
- 14) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem uczniów i personelu szkoły,
- 15) wyrabianie i wydawanie uczniom legitymacji szkolnych i kart rowerowych,
- 16) wyrabianie i wydawanie legitymacji uprawniających do ulgowych przejazdów dla wszystkich pracowników szkoły oraz legitymacji służbowych,
- 17) prowadzenie ewidencji pieczęci i pieczętek szkolnych.
- 18) inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły.

§ 56

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 5) wzajemne wspieranie się w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 6) rozwiązywanie pojawiających się problemów wychowawczych,
 - 7) tworzenie właściwych warunków nauki i funkcjonowania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

- 8) promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
- 9) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów,
- 10) przygotowywanie uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- 11) wymiana doświadczeń,
- 12) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
- 13) tworzenie dokumentacji szkolnej.

§ 57

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu wychowania przedszkolnego oraz zestawu programów nauczania w danym oddziale, przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania w drodze uchwały i dopuszczenia do użytku przez Dyrektora Szkoły oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb,
 - 2) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu każdej edukacji oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I - III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych.
 - 3) w uzasadnionych przypadkach wnioskowanie do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w zestawie podręczników, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
 - 4) korelowanie treści programowych z poszczególnych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
 - 5) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 6) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - 7) opracowywanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego do pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 8) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
 - 9) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania,
 - 10) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe.
2. Spotkania zespołu nauczycieli odbywają się nie mniej niż trzy razy w roku. Dyrektor Szkoły może zwoływać zebrania zespołów wychowawczych w miarę potrzeb.
 3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
 4. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 1 ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 5. Dyrektor Szkoły na wniosek zespołu nauczycieli może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
 6. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY

Z RODZICAMI

§ 58

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 59

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (godziny dostępności, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców w ramach współpracy ze szkołą należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) uczestnictwo w zebraniach wywiadowczych,
 - 4) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole,

- 5) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 60

OBECNOŚĆ RODZICÓW NA ZAJĘCIACH

1. Rodzice mogą obserwować wyłącznie tzw. lekcje otwarte organizowane dla rodziców, na zasadach określonych przez szkołę. Rodzice nie mają prawa do dowolnego uczestnictwa w lekcjach odbywających się w szkole (również prowadzonych w formie zdalnej).
2. Obserwacja zajęć przez rodziców powinna mieć charakter wyjątkowy, powinna być prowadzona w określonych warunkach, a osoby obserwujące nie powinny ingerować w żaden sposób w prowadzone przez nauczyciela zajęcia.
3. O udziale rodziców w lekcjach otwartych decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Niedopuszczalne jest nagrywanie przez rodziców przebiegu zajęć ani osobiście, ani za pośrednictwem dziecka (np. poprzez wyposażenie go w urządzenia rejestrujące bądź łączenie się z nim w trakcie trwania lekcji za pośrednictwem zegarka smartwatch).

§ 61

ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH ORAZ USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI

1. Rodzic ma prawo poprosić o zwolnienie swojego dziecka z zajęć lekcyjnych.
2. Osobą odpowiedzialną za zwolnienie ucznia z lekcji jest wychowawca i nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ma być zwolniony.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych wyłącznie:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) przez rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
4. W przypadku złego samopoczucia czy choroby, które wystąpią podczas pobytu w szkole, uczeń może być odebrany przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną po uprzednim telefonicznym powiadomieniu rodziców.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń ma być zwolniony uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor.
6. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka na zajęciach lekcyjnych w terminie 10 dni roboczych licząc od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole.
7. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka na zajęciach lekcyjnych:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 2) w formie pisemnej,
 - 3) przez okazanie zaświadczenia od lekarza.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 62

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor Szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez

dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.

5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
9. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora Szkoły.
10. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora Szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 63

1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci),
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:

- 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
6. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w Ustawie Prawo Oświatowe.
7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
8. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 64

UCZEŃ PRZYBYŁY Z ZAGRANICY

1. Dziecko przybyłe z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku na podstawie oświadczenia rodziców

o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.

3. Rodzice dziecka przybyłego z zagranicy mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły o przyjęcie dziecka do klasy niższej niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
4. Przyjmowanie uczniów przybyłych z zagranicy uregulowane jest na poziomie ustawowym. Prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej) nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do publicznej szkoły i możliwych form wspomagania nauki.
5. W ramach wsparcia ucznia przybyłego z zagranicy, który nie posługuje się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki, szkoła organizuje dodatkowe zajęcia z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo przez czas nieokreślony.
6. Uczeń przybyły z zagranicy może być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym, zwłaszcza jeśli doświadczył wojny, klęski żywiołowej czy innej traumatycznej sytuacji, która zmusiła go do opuszczenia kraju. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
7. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców ucznia przybyłego z zagranicy.

§ 65

PRAWA UCZNIA

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

- 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) znajomości terminów sprawdzianów wiadomości,
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 14) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 15) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 16) uczestniczenia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- 19) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 21) pomocy materialnej,
- 22) uczestniczenia w wycieczkach pod opieką wychowawcy,

- 23) zapoznania go z przysługującymi mu prawami i obowiązkami.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
 4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony.
 5. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
 6. Uczeń ma również prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia w szkole lub Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty, jeżeli uważa, że jego prawa zostały naruszone.
 7. Rzecznikiem Praw Ucznia w szkole jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
 8. Skarga, o której mowa w ust. 5 i 6 powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
 9. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 10. Dyrektor Szkoły lub szkolny Rzecznik Praw Ucznia rozpatrują skargę w ciągu 10 dni roboczych od daty jej złożenia.
 11. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników szkoły, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły.

§ 66

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach. Należy do nich w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z podstawowych obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne uczęszczanie do szkoły,
 - b) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelna praca nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - c) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do niezwłocznego przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - e) noszenie podręczników, zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, przyborów szkolnych,
 - f) przynoszenie wymaganych przez nauczyciela materiałów plastycznych, papierniczych, technicznych według poleceń nauczyciela na daną lekcję oraz zgłaszanie ich braku przed lekcją,
 - g) systematyczne uczęszczanie na wybrane/zadeklarowane zajęcia pozalekcyjne (zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami lub problemami w nauce danego przedmiotu),
 - h) oddawanie książek do biblioteki szkolnej w terminie,
 - i) używanie obuwia zamiennego o podeszwach niepozostawiających śladów,
 - j) podczas zajęć wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy oraz odpowiednie obuwie,
 - k) przed klasyfikacją końcową (w terminie wyznaczonym przez wychowawcę) uczeń ma obowiązek oddać podręczniki do biblioteki szkolnej oraz oddać wychowawcy kluczyk do szafki.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - b) zachowywanie należytej uwagi podczas lekcji,
 - c) właściwe respektowanie zasad pracy podczas lekcji,
 - d) odpowiednie komunikowanie się z innymi uczniami oraz nauczycielem, które nie utrudnia pracy pozostałym uczniom,

- e) używanie pomocy dydaktycznych we właściwy sposób,
 - f) przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych,
 - g) pozostawianie w należytych porządku swojego miejsca pracy/nauki,
 - h) posługiwanie się posiadanymi przyborami szkolnymi zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - i) dbanie o estetyczny wygląd budynku szkoły,
 - j) dbanie o estetyczny wygląd sal lekcyjnych oraz innych pomieszczeń w budynku szkoły,
 - k) troszczenie się o mienie szkoły: używanie wszelkich przedmiotów będących wyposażeniem szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zgłaszanie do pracowników szkoły wszystkich zauważonych usterek oraz miejsc/przedmiotów zniszczonych bądź uszkodzonych. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia: zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły:
- a) współtworzenie autorytetu szkoły poprzez poszerzanie wiedzy na temat patrona szkoły,
 - b) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, z uwzględnieniem stroju galowego, zachowania należytej powagi i szacunku w stosunku do Sztandaru Szkoły oraz symboli narodowych,
 - c) zaangażowanie w przygotowanie określonych uroczystości,
 - d) budowanie pozytywnego wizerunku szkoły poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych i innych wydarzeniach promujących umiejętności i postawy ucznia (zgodnie z posiadanymi predyspozycjami),
 - e) wspólne działanie na rzecz szkoły poprzez wolontariat, pracę w Samorządzie Uczniowskim, udział w akcjach i przedsięwzięciach integracyjnych, wzmacniających więzi społeczności szkolnej,
 - f) angażowanie się w życie szkoły,
 - g) przebywanie w szkole w stosownym stroju, którego zasady określa ustęp 2 niniejszego paragrafu.
- 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
- a) używanie kulturalnego słownictwa w stosunku do pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych przebywających na terenie szkoły,

- b) odpowiednie komunikowanie się z rówieśnikami,
 - c) dbanie o kulturę języka: zakaz używania słów wulgarnych i niecenzuralnych,
 - d) posługiwanie się odpowiednim, kulturalnym słownictwem podczas używania komunikatorów internetowych oraz dziennika elektronicznego,
 - e) używanie zwrotów grzecznościowych, adekwatnych do sytuacji oraz zwrotów powitalnych i pożegnalnych,
 - f) używanie różnorodnych i precyzyjnych słów, które wzbogacają wypowiedź.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) reagowanie w momencie zauważenia przemocy rówieśniczej,
 - b) reagowanie na zauważoną cyberprzemoc w środowisku rówieśniczym,
 - c) przeciwstawianie się przejawom wandalizmu i dewastowaniu mienia szkoły,
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole: bezpieczne poruszanie się po korytarzach i klatkach schodowych, bezpieczne opuszczenie sal lekcyjnych, właściwe i ostrożne zachowanie podczas pobytu na stołówce szkolnej,
 - e) organizowanie czasu wolnego na przerwach w sposób niezagrażający bezpieczeństwu innych uczniów,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas drogi do szkoły oraz podczas powrotu do domu,
 - g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas przejazdu autobusem szkolnym oraz podczas oczekiwania na jego odjazd (dotyczy uczniów dojeżdżających autobusem szkolnym),
 - h) pozostawanie na terenie szkoły w czasie wyznaczonym w planie lekcji,
 - i) wszystkich uczniów szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i wszelkich wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, picia alkoholu, napojów energetycznych oraz używania narkotyków i jakichkolwiek środków odurzających,
 - j) wszystkich uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, urządzeń typu smartphone czy smartwatch oraz urządzeń odtwarzająco-nagrywających na terenie szkoły, tj. podczas lekcji, przerw oraz zajęć dodatkowych, z zastrzeżeniem ust. 3 punkty 1 – 3 niniejszego paragrafu.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

- b) przestrzeganie zasad i regulaminów obowiązujących podczas wyjść grupowych oraz wycieczek szkolnych; respektowanie norm i zasad panujących w odwiedzanych miejscach i instytucjach,
 - c) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, osobom dorosłym oraz rówieśnikom,
 - d) udzielanie pomocy koleżeńskiej poprzez: pomoc w nauce, przekazywanie lekcji osobom nieobecnych w szkole, wspieranie rówieśników w trudnej sytuacji.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - b) postawa tolerancji, szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - c) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - d) zachowywanie tajemnicy korespondencji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu (z wyjątkiem takich, które szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu jakiegokolwiek osoby),
 - e) kulturalne zwracanie się do innych osób,
 - f) poszanowanie cudzej własności.
2. Uczeń zobowiązany jest do dbania higienę osobistą, o schludny wygląd zewnętrzny i właściwy ubiór:
- 1) podczas pobytu w szkole obowiązuje stosowny strój w stonowanych barwach. Obowiązuje zakaz noszenia strojów zawierających wulgarne i obraźliwe obrazki bądź napisy, również w języku obcym, a także elementy eksponujące bieliznę lub nagość,
 - 2) podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych obowiązuje strój galowy,
 - 3) podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy,
 - 4) obowiązuje zakaz stosowania przesadnego bądź wyzywającego makijażu i dużej ilości biżuterii,
 - 5) na terenie szkoły obowiązuje obuwie zamienne o podeszwach niepozostawiających śladów:
 - a) dla uczniów klas I – III w postaci dowolnego rodzaju kapci,
 - b) dla uczniów klas IV – VIII w postaci wsuwanych kapci,
 - c) na sali gimnastycznej w postaci obuwia sportowego.
3. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych, urządzeń typu smartphone czy smartwatch oraz urządzeń odtwarzająco-nagrywających na terenie

szkoły, tj. podczas lekcji, przerw oraz zajęć dodatkowych. W sytuacjach wyjątkowych:

- 1) za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję uczeń może używać wymienionego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej. Ponadto:
 - 2) w trakcie wyjść, wycieczek oraz wyjazdów szkolnych zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w § 66 ust. 3 określa nauczyciel pełniący funkcję opiekuna.
 - 3) w czasie godzin lekcyjnych kontakt telefoniczny rodzica z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły. W wyjątkowych sytuacjach uczeń, za zgodą nauczyciela, może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w celu skontaktowania się z rodzicem/prawnym opiekunem.
4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 67

NAGRODY DLA UCZNIÓW

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły,
 - 4) dyplom uznania dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców,
 - 5) stypendium Dyrektora Szkoły za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe zgodnie z obowiązującym Regulaminem,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców ,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem (średnia co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania),
 - 8) opublikowania osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły,
2. Absolwent szkoły może zostać nagrodzony wpisem do Złotej Księgi. Warunki wpisu reguluje odrębny regulamin.
3. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły, praca społeczna na rzecz szkoły i środowiska oraz niesienie pomocy innym,

- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach artystycznych,
 - 4) wzorowa frekwencja w roku szkolnym (dopuszcza się absencję obejmującą 10 godzin lekcyjnych, spowodowaną chorobą ucznia i usprawiedliwioną w terminie).
 - 5) wzorowa postawa wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych,
 - 6) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
 5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń ma prawo wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem bezpośrednio do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 10 dni roboczych, może przy tym posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 68

KARY DLA UCZNIÓW

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a w szczególności za:
 - 1) lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikanie sprawdzianów,
 - 3) naruszanie porządku szkolnego,
 - 4) utrudnianie prowadzenia lekcji oraz dezorganizowanie ich przebiegu,
 - 5) naruszenie godności i praw osobistych kolegów i koleżanek,
 - 6) zachowania agresywne i przemocowe,
 - 7) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 8) nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów,
 - 9) niszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych,
 - 10) niewłaściwy strój oraz brak obuwia zamiennego,
 - 11) używanie wulgarnej słownictwa i przejawy zachowań demoralizujących innych,
 - 12) palenie papierosów, w tym papierosów elektronicznych, w szkole, na imprezach szkolnych, turystyczno-krajoznawczych oraz poza szkołą,
 - 13) picie alkoholu na terenie szkoły, na imprezach zorganizowanych w szkole oraz poza szkołą,
 - 14) używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek,

- 15) używanie telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzająco-nagrywających na terenie szkoły, tj. podczas lekcji, przerw oraz zajęć dodatkowych,
 - 16) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i obowiązującym prawem.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
 3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę,
 - 2) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły na forum klasy,
 - 4) nagana udzielona przez Radę Pedagogiczną z wpisem do protokołu,
 - 5) obniżenie oceny zachowania,
 - 6) zakaz udziału w:
 - a) zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) zabawach i dyskotekach szkolnych,
 - c) uroczystościach szkolnych,
 - d) reprezentowaniu szkoły w zawodach, turniejach sportowych i innych,
 - 7) ponoszenie kosztów naprawy umyślnie spowodowanych zniszczeń,
 - 8) prace społeczne na rzecz szkoły,
 - 9) powiadomienie policji, sądu,
 - 10) ocena naganna zachowania,
 - 11) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 12) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły w przypadkach określonych w ust.3.
 4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
 5. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych oraz zastosowaniu kar uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne,
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,

- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki odurzające, narkotyki) oraz negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
 - 6) dokonuje kradzieży,
 - 7) demoralizuje innych uczniów,
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
 - 9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań,
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego lub w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
6. Uczeń może być ukarany tylko jedną karą za jedno przewinienie.
 7. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.
 8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary w ciągu 3 dni roboczych od jej otrzymania. Odwołanie składa się w formie pisemnej i musi ono zawierać uzasadnienie.
 9. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Szkoły. Dyrektor w terminie 5 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie ucznia o rozstrzygnięciu.
 10. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor w terminie 5 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie ucznia o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA **WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

§ 69

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 70

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu są przekazywane uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz udostępnione na stronie internetowej szkoły
4. Szkoła nie odpowiada za brak zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 1 i 2 przez uczniów i rodziców.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 71

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 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 zatrudnionych w szkole,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
- 2) z realizacji zajęć z informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 4) z zajęć wychowania do życia w rodzinie lub religii w dowolnym momencie roku szkolnego po zgłoszeniu przez rodziców pisemnej rezygnacji z udziału dziecka w tych zajęciach,
- 5) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu (w tym z Zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie orzeczenia Poradni

Psychologiczno-Pedagogicznej, z którego wynika potrzeba takiego zwolnienia i na wniosek rodziców ucznia - do końca danego etapu edukacyjnego.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

§ 72

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 73

OCENY BIEŻĄCE

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informacje te mają pomóc w efektywnym uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami punktowymi, gdzie:
 - 1) 6 punktów odpowiada ocenie celującej,
 - 2) 5 punktów odpowiada ocenie bardzo dobrej,
 - 3) 4 punkty odpowiadają ocenie dobrej,
 - 4) 3 punkty odpowiadają ocenie dostatecznej,
 - 5) 2 punkty odpowiadają ocenie dopuszczającej,
 - 6) 1 punkt odpowiada ocenie niedostatecznej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,

- 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym. Ponadto dopuszcza się stosowanie plusów i minusów za różne formy aktywności podczas lekcji, które po zgromadzeniu odpowiedniej ilości (5 plusów) zamienia się na ocenę bardzo dobrą i (5 minusów) na ocenę niedostateczną.
5. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:
- 1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.,
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – obejmuje treści z 2-3 lekcji, jest równorzędna odpowiedzi ustnej, nie musi być zapowiedziana,
 - b) dyktando – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp., które musi być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
 - c) sprawdzian – obejmuje treści maksymalne z pięciu ostatnich lekcji, musi być zapowiedziany i potwierdzony wpisem do terminarza dziennika elektronicznego na jeden tydzień przed jego przeprowadzeniem,
 - d) testy – mogą być różnego typu: otwarte, wyboru, zamknięte, problemowe, zadaniowe, itp., według specyfiki przedmiotu, muszą być zapowiedziane i potwierdzone wpisem do terminarza dziennika elektronicznego na jeden tydzień przed ich przeprowadzeniem,
 - e) praca klasowa - obejmuje treści minimum z jednego działu, musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał, zapowiedziana i potwierdzona wpisem do terminarza dziennika elektronicznego na jeden tydzień przed jej przeprowadzeniem,
 - 3) aktywność na lekcji:

- a) notatki,
 - b) uczestnictwo w dyskusji,
 - c) praca w grupie – organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.,
 - d) odgrywanie ról,
 - e) inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.
7. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu, testu lub innej pracy klasowej w terminie ustalonym dla klasy, pisze go na następnej godzinie lekcyjnej. Jeżeli uczeń jest nieobecny tydzień lub dłużej (nieobecność usprawiedliwiona), ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian lub test w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem.
 8. Przy poprawianiu pisemnych prac klasowych (tylko jeden raz) i pisaniu ich w drugim terminie kryteria oceniania nie zmieniają się, a uzyskana ocena z poprawy wstawiana jest do dziennika.
 9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 10 dni roboczych.
 10. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
 11. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych;
 - 2) w klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdzając pracę może przekazać uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 12. Uczeń ma prawo w ciągu półrocza zgłosić 1, 2 lub 3 nieprzygotowania do lekcji (ich ilość uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu i ustala ją nauczyciel). Nieprzygotowanie zgłasza się na początku lekcji. Nie dotyczy ono zapowiedzianych prac klasowych, recytacji, prezentacji, referatów, lektur czy lekcji

powtórzeniowych. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się: nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak zeszytu, podręcznika, ćwiczeń, przyborów i innych pomocy potrzebnych do lekcji.

13. Przy ocenianiu sprawdzianów, testów i prac klasowych stosuje się kryteria punktowe, przeliczając je procentowo na ocenę szkolną:
 - 1) 100% - 98% - ocena celująca (6),
 - 2) 97% - 90% - ocena bardzo dobra (5),
 - 3) 89% - 75% - ocena dobra (4),
 - 4) 74% - 50% - ocena dostateczna (3),
 - 5) 49% - 30% - ocena dopuszczająca (2),
 - 6) 29% - 0% - ocena niedostateczna (1).
14. Przy ocenianiu dyktand stosuje się następujące kryteria:
 - 1) 0 błędów – ocena celująca (6),
 - 2) 1 błąd – ocena bardzo dobra (5),
 - 3) 2 błędy – ocena dobra (4),
 - 4) 3 - 4 błędy – ocena dostateczna (3),
 - 5) 5 - 6 błędów – ocena dopuszczająca (2),
 - 6) 7 i więcej błędów - ocena niedostateczna (1).
15. Przy ocenianiu dyktand i innych prac pisemnych uczniów ze specyficznymi trudnościami w czytaniu i pisaniu (dysleksja, dysgrafia, dysortografia) należy wziąć pod uwagę te trudności i dostosować kryteria oceniania do indywidualnych możliwości uczniów.

§ 74

UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są na bieżąco do dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
4. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

5. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
6. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie konsultacji ustalonych przez nauczyciela (godzina dostępności) i krótkie jej omówienie z uczniem.
7. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych/konsultacji.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych wyłącznie na terenie szkoły:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - 2) w czasie konsultacji ustalonych przez nauczyciela (godzina dostępności),
 - 3) w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Rodzic ma prawo poprosić o kopię tej pracy lub może zrobić jej zdjęcie.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie. Uzasadnienie to powinno nastąpić podczas indywidualnego spotkania w terminie jak najkrótszym po wniesieniu prośby. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
11. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu poprawkowego,
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 75

OCENA KLASYFIKACYJNA (ŚRÓDROCZNA I ROCZNA) ORAZ KOŃCOWA

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tym tygodniu danego miesiąca, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 11.
8. W klasach I - III ustala się:
 - 1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz
 - 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,

- 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
10. Stopnie, o których mowa w ust. 9 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 6.
 11. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 9, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 15. Oceny śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

18. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne
22. W przypadku, jeśli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę, w dokumentacji przebiegu nauczania w miejsce oceny klasyfikacyjnej stawia się kreskę.

§ 76

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV - VIII szkoły podstawowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - b) korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - c) opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach dla oceny bardzo dobrej. Opanował też treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - d) osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach tematycznych, przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, krajowym, które potwierdzają doskonałą znajomość całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień,
 - c) potrafi współpracować w grupie jako partner, wyciągnąć wnioski, różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
 - c) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

§ 77

OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności dbałość o dobrostan, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. W ocenie należy wziąć pod uwagę następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wymienione w ustępie 1 niniejszego paragrafu obszary składają się na ogół obowiązków ucznia, które zostały zawarte w paragrafie 66 Statutu Szkoły noszącym tytuł **OBOWIĄZKI UCZNI**A.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu m.in.:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia.
4. Podstawowym kryterium ustalania oceny zachowania jest wywiązywanie się z obowiązków ucznia, które zostały określone w niniejszym statucie w paragrafie 66.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. W klasach IV – VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się zgodnie z obowiązującą skalą ocen:
 - 1) ocena wzorowa,
 - 2) ocena bardzo dobra,
 - 3) ocena dobra,
 - 4) ocena poprawna,
 - 5) ocena nieodpowiednia,
 - 6) ocena naganna.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy zastosować wytyczne zawarte w dokumencie szkolnym pt. „Zasady oceniania zachowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi”.
9. Ustala się następujące zasady wystawiania oceny zachowania w klasach IV - VIII:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który zawsze wypełnia wszystkie obowiązki ucznia,
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który zazwyczaj wypełnia wszystkie obowiązki ucznia,
 - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który na ogół wywiązuje się z większości obowiązków ucznia,
 - 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który świadomie i celowo lekceważy obowiązki ucznia.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po:

- 1) analizie stopnia respektowania przez danego ucznia obszarów zawartych w obowiązkach ucznia,
 - 2) zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego,
 - 3) zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy,
 - 5) dokonaniu samooceny przez ucznia,
 - 6) w oparciu o bieżące oceny opisowe zachowania zawarte w dzienniku elektronicznym (wyróżnienia, pochwały, upomnienia i kary otrzymane przez ucznia, zapisane w dzienniku elektronicznym).
12. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
13. Każdy pracownik pedagogiczny szkoły ma możliwość wpływu na ocenę zachowania ucznia w trakcie trwania roku szkolnego poprzez odnotowywanie w dzienniku elektronicznym informacji dotyczących stopnia respektowania przez niego obowiązków ucznia.
14. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje uczniów na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
15. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania. W tym celu, niezwłocznie po zapoznaniu się z propozycją oceny, powinien zgłosić wychowawcy chęć poprawy swojego zachowania. Wychowawca, w porozumieniu z innymi nauczycielami, ustala indywidualnie z danym uczniem warunki, które ten powinien spełnić aby uzyskać ocenę wyższą niż proponowana. Ocenę zachowania można podnieść tylko o jeden stopień w stosunku do oceny proponowanej.
16. W przypadku wejścia w konflikt z prawem uczeń nie ma możliwości uzyskania wyższej oceny zachowania niż proponowana.
17. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Rada Pedagogiczna nie może zmienić ustalonej przez wychowawcę klasy rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 78

INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

1. Opisowe śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych uczniów klas I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych uczniów klas IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.
3. Nie później niż na 1 miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, nagannej ocenie zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za fakt nie zapoznania się przez rodzica z przewidywanymi ocenami, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
5. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 79

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę/nauczyciela, a uczeń chciałby uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana, może złożyć pisemny wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Uczeń może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana jeśli nie później niż na dwa tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady

Pedagogicznej spełni kryteria wymagań na tę ocenę podczas udziału w zajęciach lekcyjnych. Uczeń powinien w tym celu wykazać się aktywnością, natomiast nauczyciel powinien umożliwić mu wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami zgodnie z wymaganiem na poszczególne oceny.

3. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w opracowanych przez siebie kryteriach wymagań na poszczególne oceny. Muszą one być zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Nauczyciele informują uczniów o warunkach i trybie uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym i poprzez dziennik elektroniczny na początku roku szkolnego.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana, może złożyć pisemny wniosek w tej sprawie do wychowawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
6. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania jeśli poprawi stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych w sposób umożliwiający uzyskanie pożądanej oceny. Uczeń w tym celu powinien wykazać się świadomością w kierowaniu swoim postępowaniem oraz pracować nad sobą, aby w większym niż dotychczas stopniu spełniać wymagania zawarte w treści oceny.
7. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana ustala wychowawca klasy zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 80

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja i nie posiada on ocen cząstkowych. Ocena z klasyfikacji śródrocznej/rocznej może być ustalona

wyłącznie na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu otrzymanych w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie, o którym mowa w ust. 5, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionym terminie na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 oraz ust. 10 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki

i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 81

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż

w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 i 5 uzgadnia się z rodzicami i uczniem, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog szkolny.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy

komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - g) załącznik w postaci pisemnej pracy ucznia i zwięzłej informacji o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłej informacji o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia

przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 82

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel - przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy,
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 83

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
 - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Decyzja Rady Pedagogicznej, o której mowa w ust. 2 uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
4. Na wniosek:
 - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia

Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I oraz II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
6. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 82 ust. 10 (promowany warunkowo).
8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 84

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty:
 - 1) termin główny - miesiąc maj,
 - 2) termin dodatkowy - miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor Szkoły składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski - w pierwszym dniu egzaminu,
 - 2) matematykę - w drugim dniu egzaminu,

- 3) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu.
7. Uczeń przystępuje odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy, o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
 - 2) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji, lub rezygnacji z przestąpienia do egzaminu z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/etnicznej języku regionalnym.
10. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach, przy czym:
 - 1) egzamin z języka polskiego trwa 120 minut,
 - 2) egzamin z matematyki trwa 100 minut,
 - 3) egzamin z języka obcego nowożytnego trwa 90 minut.
11. Za organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie odpowiada Dyrektor Szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji egzaminu ósmoklasisty.
14. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
15. W czasie trwania egzaminu:

- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze,
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej),
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty (lub jego części) przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły).
19. Uczeń posiadający:
- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w odpowiednich warunkach przystosowanych do jego stanu zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej bądź sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń bądź sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 - 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu dla ucznia, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu dla uczniów, o których mowa w ust. 19 pkt 1-3 oraz ust. 20 - 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia,
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

- 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty,
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu na egzaminie ósmoklasisty najwyższej oceny.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują wynik z:
- 1) języka polskiego,
 - 2) matematyki,
 - 3) języka obcego nowożytnego.
30. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły - w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 83 ust. 12,

- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 83 ust. 12.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie przez ucznia szkoły.
 32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów z danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
 33. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniomprzewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, z danej części, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
 34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
 35. Uczeń lub jego rodzice na zasadach określonych w art. 44 Ustawy o systemie oświaty
 - 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu bądź z danej części,
 - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia.

§ 85

WGLĄD DO OCENIONEJ PRACY EGZAMINACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań,
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

Rozdział IX

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 86

CELE I ZADANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 87

ORGANIZACJA PRACY W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
8. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
9. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
10. Godzina zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
11. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
13. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmuje rodzice.
14. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88

ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci oraz ich zdolności i zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do 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. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość.
5. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
6. W pracy dydaktyczno–wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
8. Nauczyciel planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
10. 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.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych.
12. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
13. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego, zapisami Statutu Szkoły i regulaminami.

§ 89

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
 - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania,

- 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 4) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
 - 5) własnego tempa rozwoju,
 - 6) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 7) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - 8) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
 - 2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
 - 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
 - 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - 5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy
 - 6) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - 7) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne,
 - 8) wykonywać polecenia nauczyciela.

§ 90

BEZPIECZEŃSTWO W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
2. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.
3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka może być również udzielone dowolnej osobie pełnoletniej.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby wskazanej w treści upoważnienia.

7. Upoważnienie do odbioru dziecka może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego:
 - 1) nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka,
 - 2) w przypadku, gdy pod numerami wskazanymi w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły,
 - 3) wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej,
 - 4) po upływie ½ godziny od czasu zakończenia pracy świetlicy Dyrektor Szkoły lub nauczyciel powiadamia Policję.
11. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 91

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z Rozporządzeniem MEN.
2. Pracę w oddziale przedszkolnym mogą regulować również inne dokumenty i postanowienia zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
3. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz godło.
2. Święto Szkoły ustala się na dzień 24 października każdego roku tj. na dzień rocznicy nadania szkole imienia Armii Krajowej. Jeśli Święto Szkoły przypadnie na dzień wolny od zajęć szkolnych – o terminie każdorazowo decyduje Rada Pedagogiczna.
3. Uczniowie biorą udział w obchodach Święta Szkoły oraz w innych działaniach związanych z osobą Patrona.

§ 93

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jastkowicach, Jastkowice, ul. Mickiewicza 1, 37-403 Pysznica, Tel: (015)841-03-11” , zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Szkoła posiada stronę internetową pod adresem: <https://www.zsjastkowice.pl>

§ 94

1. Statut Szkoły jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły w ciągu 10 dni roboczych po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu Szkoły.

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

§ 95

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr *Witold Stasiak*