

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1.1.

Przepisy prawne

§ 1.
(Uchylony)

Rozdział 1.2.

Informacje ogólne o szkole

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Puchaczowie Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie.
2. Siedzibą szkoły jest: Puchaczów.
3. Adres szkoły: ul. A. Mickiewicza 19, 21-013 Puchaczów.
4. (Uchylony).
5. (Uchylony).
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Puchaczów z siedzibą w Puchaczowie, ul. Lubelska 22, 21 - 013 Puchaczów, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Lubelski Kurator Oświaty.
7. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie.
 - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Puchaczowie;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych prowadzących zajęcia w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie;
 - 10) przepisach ogólnych- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900), ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 2230 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U z 2017 r. poz. 1534 z późn. zm.).

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie;
 - 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół w Puchaczowie Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza, 21- 013 Puchaczów ul. Mickiewicza 19 ”,
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Szkoła posiada logo szkoły – okrągłą pieczęć z nazwą szkoły oraz z wizerunkiem patrona A. Mickiewicza.

§4.

1. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) (Uchylony);
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje obowiązujące na podstawie odrębnych przepisów zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne oraz integracyjne.
3. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
4. (Uchylony).
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców– dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przez Wójta Gminy Puchaczów;
 - 4) Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA

Rozdział 2.1.

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wdraża uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 5) przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 6) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 8) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 9) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 10) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 11) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 12) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 13) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
 - 14) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 15) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 16) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 17) wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 18) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 19) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 20) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 21) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 22) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 23) umożliwia poznanie regionu i jego kultury i wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

- 24) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 25) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów;
- 26) umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 27) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 28) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 29) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 30) wprowadza uczniów w świat wartości;
- 31) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 32) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 33) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 34) wyposaża uczniów w wiadomości i umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 35) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 36) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej;
 - 2) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - 3) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Szkoła kształtuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - 3) organizowanie lekcji religii i etyki na życzenie rodziców uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

- 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami placówki poprzez:
- 1) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej; za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, psychologa, pedagoga specjalnego, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - 2) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 3) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 6) tworzenie klas integracyjnych.
5. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną przez:
- 1) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - 2) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - 3) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii i innym uzależnieniom;
 - 4) informowanie i przygotowanie uczniów i rodziców do przeciwdziałania różnego rodzaju zagrożeniom w sieci.
6. Szkoła wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- 1) wypracowuje wspólnie z uczniami reguły zachowania w szkole;
 - 2) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
 - 3) przeprowadza diagnozę wychowawczą zespołu uczniów;
 - 4) dba o integrację zespołu klasowego;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym, innymi specjalistami oraz instytucjami wspomagającymi w rozwiązywaniu różnego rodzaju problemów wychowawczych;
 - 6) współpracuje z rodzicami, organizując klasowe zebrania, spotkania indywidualne zgodnie z obowiązującym harmonogramem konsultacji na dany rok szkolny.
7. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w tym:
- 1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) szkoła informuje o możliwości ubezpieczenia uczniów przez rodziców i samodzielnego wyboru oferty ubezpieczeniowej.
 - 3) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - 4) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - 5) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

- 6) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
- 7) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 8) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 9) realizuje działania profilaktyczne w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie - wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić:
 - 1) zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - 2) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Szkoła wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - 1) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
 - 2) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
10. Szkoła daje możliwość uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - 1) dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
 - 2) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
 - 3) wyprawki szkolnej;
 - 4) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne uczniom lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,.
- 12 Szkoła umożliwia indywidualny tok lub program nauki uczniom szczególnie uzdolnionym.
13. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie na godzinach z wychowawcą wyżej wymienionej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
14. Szkoła wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:

- 1) umożliwienie udziału w różnego rodzaju szkoleniach zgodnie z zapotrzebowaniem szkoły;
 - 2) umożliwienie udziału w różnego rodzaju konkursach i projektach edukacyjnych.
15. Szkoła dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- 1)uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
 - 2)uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 3)stawia wysokie wymagania dotyczące kultury bycia;
 - 4)zapewnia poszanowanie uczniom oraz pracownikom szkoły ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

Rozdział 2.2.

Sposoby realizacji zadań

§ 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 8.

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

Rozdział 2.3.

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole (Uchylony)

Rozdział 2.4.

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole. (Uchylony)

Rozdział 2.5.
Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów
ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej
(Uchylony)

Rozdział 2.6.
Program Wychowawczo- Profilaktyczny

§ 12.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje powołany przez dyrektora zespół składający się z nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, a treści dostosowuje do potrzeb rozwojowych uczniów.
4. (Uchylony).
5. (Uchylony).
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§ 13.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

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

§ 14.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 3) organizację wycieczek integracyjnych;
 - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 5) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, psychologa lub dyрекcję;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - 1) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - 6) indywidualizację procesu nauczania.
 4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 2.7. Statutu Szkoły.

Rozdział 2.7.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 15.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.

§ 16.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 17.

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

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

§ 18.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) uchylony
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 19.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli polegające w szczególności na:

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

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie zorganizowanych zajęć ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły, tj:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

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

Rozdział 2.8.

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

§ 20.

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych oraz integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 21.

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

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

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

§ 22.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok – na I etapie edukacyjnym, o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznego oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzje, o których mowa w ust. 1 podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
- 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

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

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 23.

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

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

§ 24.

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

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

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 25.

W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być organizowane:

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

§ 26.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się pedagoga specjalnego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

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

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

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

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na przez Centralną Komisję Egzaminacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.

§ 27.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 2.7. Statutu Szkoły.

§ 28.

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

3) uchylony

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

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

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.
10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 29.

(Uchylony)

Rozdział 2.9.

Nauczanie indywidualne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia

§ 30.

Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.

2. (Uchylony).
3. (Uchylony).
4. (Uchylony).
5. (Uchylony).
6. (Uchylony).
7. (Uchylony).
8. (Uchylony).
9. (Uchylony).

10. (Uchylony).
11. (Uchylony).
12. (Uchylony).
13. (Uchylony):
14. (Uchylony).
15. (Uchylony).
16. (Uchylony).
17. (Uchylony).
18. (Uchylony).

Rozdział 2.10.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 31.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z zasadami wskazanymi w przepisach ogólnych.
2. (Uchylony).
3. (Uchylony).
4. (Uchylony).
5. (Uchylony).
6. (Uchylony).
7. (Uchylony).
8. (Uchylony).
9. (Uchylony).
10. (Uchylony).
11. (Uchylony).
12. (Uchylony).
13. (Uchylony).
14. (Uchylony).
15. (Uchylony).
16. (Uchylony).
17. (Uchylony).
18. (Uchylony).
19. (Uchylony).

- 20. (Uchylony).
- 21. (Uchylony).
- 22. (Uchylony).
- 23. (Uchylony).
- 24. (Uchylony).

Dział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 32.

Organami szkoły są:

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

Rozdział 3.1.

Dyrektor Szkoły

§ 33.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

§ 34.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rozdział 3.2. Zawieszenie zajęć (Uchylony)

Rozdział 3.3. Pomoc obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Uchylony)

Rozdział 3.4. Rada Pedagogiczna

§ 37.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym roku szkolnym w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. (Uchylony).

§ 38.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustalanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 8) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 9) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 10) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) uchwalanie Statutu Szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacje) do statutu.

§ 39.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 4) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 5) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 6) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 7) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 8) projekt planu finansowego szkoły;
- 9) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
- 10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

2. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 5) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 40.

(Uchylony)

§ 41.

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

§ 42.

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

2. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Rozdział 3.5. **Rada Rodziców**

§ 43.

1. W szkole działa Rada Rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 44.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 7) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
 - 8) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

10) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

2. Rada Rodziców może:

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

§ 45.

(Uchylony)

§ 46.

1. 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 Rady Rodziców.
2. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
3. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 3.6.

Samorząd Uczniowski

§ 47.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

Rozdział 3.7.

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 48.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
 - 2) ogłoszenia;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki dzieci.

§ 49.

Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności celów i zadań szkoły;
- 2) znajomości Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

- 3) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji. Wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) współudziału w pracy wychowawczej;
- 5) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 6) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, które omawiane są na pierwszym zebraniu rodziców;
- 7) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 8) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna;
- 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 50.

(Uchylony)

Rozdział 3.8.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 51.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 3.9.

Bezpieczeństwo dzieci (Uchylony)

Rozdział 3.10.

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 54.

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

2. W Zespole Szkół powołany jest zespół powypadkowy w skład którego wchodzi pracownik służby bhp, wicedyrektor i osoba wyznaczona.

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

6. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

7. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

8. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły oraz informację o przejęciu opieki nad dzieckiem przez rodzica/prawnego opiekuna.

10.W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

11.Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

12.W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, postępuje zgodnie z procedurami zawartymi w Zestawie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.

13.O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Lubelski Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

Rozdział 3.11. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia (Uchylony)

Rozdział 3.12. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 56.

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

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

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

noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać rodzica, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”).

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

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

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

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

DZIAŁ IV

Obowiązek szkolny

(Uchylony)

DZIAŁ V

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 5.1.

Informacje ogólne

§ 67.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
- 2) w grupach tworzonych w poszczególnych oddziałach, zgodnie z przepisami prawa;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych: wybrane zajęcia z języków obcych, zajęcia wychowania fizycznego;
- 4) w strukturach międzyklasowych;

- 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
5. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut oraz dwie po 20 minut.

Rozdział 5.2.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych (Uchylony)

Rozdział 5.3.

Organizacja nauki religii/etyki oraz WDŻ-u

§ 70.

1. Uczniom, na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zorganizowania nauczania religii i etyki w przypadku zgłoszenia jednego ucznia.
5. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę i/lub nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
6. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
8. Zajęcia WDŻ-u nie są realizowane z godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły.

§ 71.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa

w wymiarze 14 godzin w każdej klasie na II etapie edukacyjnym, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

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

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

Rozdział 5.4.

Zajęcia zdalne

§ 71a

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia mogą być skrócone lub wydłużone zgodnie z obowiązującymi przepisami o charakterze ogólnym.

3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające od 5 min. do 20 min.

4. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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

5. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

7. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie drogą:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

8. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
9. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
10. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną należy uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
11. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym nz.
12. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.
13. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
14. W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
15. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica według zasad określonych w statucie szkoły. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
16. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.
17. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie.
18. Rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
19. W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej.
20. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
21. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
22. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00).
21. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
22. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w Procedurach zdalnego nauczania.

Rozdział 5.5.

**Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki
(Uchylony)**

**DZIAŁ VI
Organizacja szkoły**

**Rozdział 6.1.
Biblioteka szkolna**

§ 78.

1. Biblioteka jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice i jest ona dla nich ośrodkiem informacji;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 4) zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej ICIM zawarte są w Regulaminie biblioteki szkolnej i ICIM;

2. Zadaniem biblioteki i ICIM w Szkole Podstawowej w Puchaczowie jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i ICIM;
- 3) realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 6) biblioteka szkolna stwarza warunki do wykorzystywania informacji poprzez wskazywanie uczniom różnych źródeł ich pozyskiwania, tj. księgozbiór podręczny, zbiory audiowizualne, ciekawe strony internetowe;
- 7) zapewnia uczniom możliwość samodzielnego wyboru książki i swobodny dostęp do półek;
- 8) jest miejscem, w którym zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów i stanowisk komputerowych wyposażonych w Internet;
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów poprzez organizowanie różnorodnych konkursów rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów;
- 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 11) organizacja wystaw okolicznościowych, różnorodnych zajęć i akcji czytelniczych.

3. Biblioteka pełni rolę ośrodka informacyjnego w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz:

- 1) współpracuje z nauczycielami, organizacjami szkolnymi, uczniami biorącymi udział w akcjach charytatywnych;
- 2) wspomaga pracę Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 3) współpracuje z uczniami z zakresie wdrażania ich do czynnego udziału w podejmowanych działaniach, a także do pracy w aktywie bibliotecznym i jako łączników klasowych;

- 4) współpracuje z nauczycielami oraz Samorządem Uczniowskim w realizacji akcji czytelniczych promujących czytelnictwo w szkole;
- 5) współpracuje z wychowawcami klas w zakresie informowania rodziców o stanie czytelnictwa i uświadamiania im wpływu czytania na rozwój dziecka;
- 6) współpracuje z funkcjonującymi w szkole zespołami nauczycieli;
- 7) współpracuje z Radą Rodziców w zakresie pozyskiwania funduszy na zakup nagród książkowych dla uczniów;
- 8) współpracuje z placówkami oświatowymi i kulturalnymi na terenie gminy, powiatu i województwa w zakresie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz przygotowania ich do samokształcenia.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę, środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki;
- 3) dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

5. Lokal biblioteki składa się z pomieszczeń podzielonych ze względu na pełnione funkcje na części: wypożyczalnię i czytelnię.

1. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) programy szkolne dla nauczycieli;
- 3) lektury podstawowe do języka polskiego oraz innych przedmiotów nauczania;
- 4) lektury uzupełniające do języka polskiego;
- 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 6) wybrane pozycje literatury pięknej;
- 7) odpowiednia prasę dla uczniów i pracowników szkoły;
- 8) literaturę fachową dla nauczycieli;
- 9) statut szkoły;
- 10) niektóre dokumenty audiowizualne.

2. Księgozbiór podzielony jest na podręczny i podstawowy (literatura popularnonaukowa według UKD, literatura piękna w układzie działowym, lektury – ułożone klasami).

3. Czasopisma przechowuje się w bibliotece przez rok, czasopisma metodyczne – przez 5 lat, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych.

4. Prasa i księgozbiór podręczny udostępniany są w czytelni i do pracowni na zajęcia.

§ 79.

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki i ICIM;
 - b) udzielanie indywidualnego poradnictwa w doborze lektury;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - d) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - e) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego – indywidualna i grupowa praca z uczniem (zajęcia czytelnicze, udzielanie wsparcia w wyszukiwaniu potrzebnych informacji, wykorzystywaniu aparatu pomocniczego książki popularnonaukowej,

wyszukiwaniu informacji w zasobach Internetu, przetwarzaniu i selekcji informacji, w tworzeniu nowych dokumentów i ich drukowaniu, w sporządzaniu notatek);

f) informowanie wychowawców o poziomie czytelnictwa w klasach;

g) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi, współpraca przy organizowaniu wyjazdów uczniów do kin, teatrów;

h) aktywizowanie uczniów do prac prospołecznych, wolontariackich;

i) organizowanie dla uczniów imprez kulturalnych o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym, gminnym, powiatowym;

j) proponowanie nowoczesnych metod wyszukiwania informacji za pomocą technologii informacyjnej i komunikacyjnej;

k) promowanie aktywnych czytelników na posiedzeniach rad pedagogicznych, apelach, uroczystościach szkolnych;

2) prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami podczas odwiedzin w bibliotece razem z dziećmi.

3) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:

a) gromadzenie zbiorów;

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

c) selekcjonowanie zbiorów;

d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;

e) prowadzenie dokumentacji pracy.

2. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uwzględniając zainteresowania uczniów, kierując się analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły. Odpowiadają za stan i wykorzystywanie zbiorów bibliotecznych, współpracują z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, cyklicznie sporządzają plan pracy oraz sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej, prowadzą księgi inwentarzowe, statystyki wypożyczeń, rejestr ubytków, ewidencje czasopism, ewidencję wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki, doskonałą warsztat pracy.

§ 80.

1. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej i ICIM.

2. Szczegółowe zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

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

Rozdział 6.2\ Świetlica szkolna

§ 81.

1. Świetlica szkolna jest częścią składową szkoły. Jej funkcjonowanie i organizacja jest ściśle związana z działaniem szkoły.
2. Szkoła ma obowiązek zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

§ 82.

1. Celem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki na terenie szkoły bezpośrednio przed i po zakończonych zajęciach pozalekcyjnych.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
3. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć opiekuńczych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć sportowych.

§ 83.

1. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów.
2. Świetlica działa zgodnie z regulaminem działalności świetlicy szkolnej.
3. Praca świetlicy prowadzona jest w oparciu o plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej opracowywany na każdy rok szkolny.
4. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przebywania uczniów z klasy integracyjnej w świetlicy liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

9. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu na zasadach określonych w ustawie Prawo o ruchu drogowym.
10. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
11. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Rozdział 6.3.

Stołówka szkolna

§ 84.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie i pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Posiłki wydawane są w godzinach od 10.55 do 12.20.
5. Sposób dokonywania odpłatności za obiady reguluje Regulamin stołówki Zespołu Szkół w Puchaczowie.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat, Dyrektora Szkoły.
9. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
10. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów.
11. Zasady zwrotu kosztów za obiady reguluje Regulamin stołówki Zespołu Szkół w Puchaczowie.
12. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
13. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.
14. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.

Rozdział 6.4.

Gabinet stomatologiczny

§ 85.

1. W szkole dla uczniów jest dostępny gabinet stomatologiczny.
2. Gabinet stomatologiczny działa zgodnie z obowiązującym regulaminem .
3. Z pomocy stomatologa mogą korzystać uczniowie, których rodzice wyrażą zgodę objęcia ich taką pomocą.

Rozdział 6.5.

Baza szkoły (Uchylony)

Rozdział 6.6.

Działalność innowacyjna (Uchylony)

Rozdział 6.7.

Praktyki studenckie (Uchylony)

Rozdział 6.8.

Organizacje szkolne

§ 90.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach

prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Zasady działania wolontariuszy są następujące:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie pisemnej zgody rodziców;
- 4) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 5) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 6) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 7) każdy członek klubu systematycznie wpisuje do „Karty pracy wolontariusza” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
- 8) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 9) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 10) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu Wolontariatu;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariatu.

§ 91.

1. Klubem wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły.
2. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
3. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
4. Na koniec każdego półrocza odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

5. Klub wolontariatu gromadzi dokumentację potwierdzającą działalność (plan pracy, sprawozdania półroczne, dokumentacja z przeprowadzonych akcji).

§ 92.

1. Formy działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu to:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora Szkoły.

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

§ 93.

Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) na żądanie wolontariusza lub Dyrektora Szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w § 97 pkt 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
- 3) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza;
- 4) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
- 5) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 6) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
- 7) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 8) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na Dyrektorze Szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
- 9) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia korzystający może zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 10) korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu, o którym mowa w pkt 1;
- 11) w wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia.

12) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 94.

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych i systematycznie uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

§ 95.

1. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
2. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe.
3. W szkole 5 grudnia każdego roku szkolnego uroczystie obchodzony jest Światowy Dzień Wolontariusza.

§ 96.

1. W szkole funkcjonuje Klub Antynikotynowy.
2. Klub Antynikotynowy ma za zadanie propagować zdrowy styl życia wolny od dymu tytoniowego i inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń.
4. Cele działania Klubu Antynikotynowego:
 - 1) przekazywanie uczniom informacji na temat szkodliwości tytoniu;
 - 2) promowanie wśród młodzieży zdrowego stylu życia;
 - 3) włączanie młodzieży w akcje antynikotynowe organizowane we współpracy z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną organizowane na terenie szkoły i w środowisku lokalnym.

§ 97.

1. W szkole funkcjonuje Koło Polskiego Czerwonego Krzyża.
2. Podstawowym założeniem koła PCK jest uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych, profilaktyka zdrowotna oraz propagowanie zasad udzielania pierwszej pomocy.
3. Członkiem koła PCK może być każdy uczeń.
4. Cele działalności Koła PCK to:
 - 1) wskazywanie i kształtowanie odpowiednich postaw młodzieży;
 - 2) przybliżanie uczniom wiedzy i umiejętności praktycznych dotyczących udzielania pierwszej pomocy, ochrony zdrowia, działalności społeczno-opiekuńczej oraz podstaw międzynarodowego prawa humanitarnego i organizacji PCK.

§ 98.

1. W szkole funkcjonuje koło Ligi Ochrony Przyrody.

2. Podstawowym założeniem koła LOP jest kształtowanie wrażliwości uczniów na bogactwo i piękno przyrody, budzenie jej umiłowania, szerzenia zrozumienia istoty, znaczenia i celów ochrony przyrody stanowiącej część ochrony środowiska.

3. Cele działalności koła LOP to:

- 1) dbanie o zapewnienie bezpieczeństwa ekologicznego współczesnemu i przyszłemu pokoleniu;
- 2) zwracanie uwagi na właściwe użytkowanie oraz świadome odtwarzanie i pomnażanie zasobów przyrody żywej, nieożywionej i krajobrazu jako dobra ogólnonarodowego.
- 3) dbanie o ochronę środowiska przyrodniczego;
- 4) inicjowanie i podejmowanie społecznych przedsięwzięć na rzecz ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.

§ 99. W szkole mogą funkcjonować inne organizacje zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.

DZIAŁ VII

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 100.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych.

5. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

§ 101.

Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, które obejmują:

1) w klasach I-III szkoły podstawowej:

- a) rozwijanie zainteresowań, pasji,
- b) przekazywanie informacji o zawodach wykonywanych przez osoby z najbliższego otoczenia,
- c) wyjaśnianie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- d) uzasadnianie potrzeby uczenia się i zdobywania nowych umiejętności,
- e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej

2) w klasach IV-VI szkoły podstawowej

- a) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- b) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- c) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- d) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- e) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

3) w klasach VII- VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- i) poznanie lokalnego rynku pracy,
- j) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- l) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- ł) poznawanie różnych zawodów,

§ 102.

1. Zadania realizowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego dotyczą

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom ;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;

- 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, adaptacji do nowych warunków;
- 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową oraz innymi.

2. Zadania WSDZ w zakresie współpracy z rodzicami to:

- 1) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
- 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
- 3) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
- 4) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 103.

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formie zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze minimum 10 godzin w jednym roku szkolnym oraz jako:

- 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań;
- 7) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 8) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 9) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 10) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
- 11) wywiady i spotkania z absolwentami.

§ 104.

Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;

- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 105.

Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) doradcę zawodowego;
- 2) wychowawców;
- 3) nauczycieli przedmiotu;
- 4) pedagoga szkolnego;
- 5) psychologa szkolnego;
- 6) bibliotekarzy i nauczycieli świetlicy
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

§ 106.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 107.

Nauczyciele i wychowawcy w ramach doradztwa zawodowego realizują działania z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;

- a) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów,
- b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron, roli motywacji oraz umiejętności współpracy, radzenia sobie ze stresem ,
- c) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
- d) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - pogłębianie informacji o zawodach,
 - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- i) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
- j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 108.

1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej.

Nauczyciele:

- k) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- l) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- m) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- n) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- o) znają zakres treści z doradztwa zawodowego;
- p) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

2. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

Uczniowie:

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

3. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.

Rodzice:

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

DZIAŁ VIII

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 8.1.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 109.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,

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

§ 110.

1. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 111.

Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz konsultacje zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat postępów dydaktycznych i wychowawczych uczniów oraz pedagogizacja;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawę szkoły;

- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 112.

1. Zebrania klasowe odbywają się minimum 4 razy w roku.
2. Harmonogram zebrań i konsultacji na dany rok szkolny ustala Dyrektor szkoły i informuje o nim rodziców przez stronę internetową.

§ 113.

1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
2. (Uchylony).
3. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 8.2.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 114.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie:
 - a) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go,
 - b) pozostawienia ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
 - c) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,

- d) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami,
 - e) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub dysleksją z nauki drugiego języka obcego,
 - f) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- 2) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, stomatologiem, pielęgniarką w zakresie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym.
- 1) policją w zakresie profilaktyki zagrożeń;
 - 2) z władzami lokalnymi i samorządowymi w zakresie dofinansowania do projektów edukacyjnych, sportowych, sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę, promocję szkoły w gazecie lokalnej oraz na stronie internetowej;
 - 3) Ośrodkiem Pomocy Społecznej, współpraca obejmuje:
 - a) rozpoznanie środowiska ucznia,
 - b) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym,
 - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - d) dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
 - 4) Gminnym Ośrodkiem Kultury, Biblioteką Gminną przez:
 - a) wystawy okazjonalne,
 - b) spotkania autorskie, koncerty muzyczne,
 - c) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez GOK,
 - d) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom;
 - 5) innymi instytucjami, które podejmują działania w zakresie wychowawczo-profilaktycznym.
3. W szkole działają następujące organizacje: Polski Czerwony Krzyż, Liga Ochrony Przyrody, Klub antynikotynowy, klub wolontariatu, SKS, Szkolny klub sportowy Skarbek.

8.3.

Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami

§ 114.a

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

DZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 115.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

Rozdział 9.1.

Zadania i obowiązki nauczycieli

§ 116.

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen zgodnie z wewnątrzszkolnym sposobem oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym sposobem oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;

- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

§ 117.

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) inne zadania statutowe wynikające z potrzeb szkoły i uczniów.

§ 118.

Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

Rozdział 9.2. (Uchylony)

Rozdział 9.3. (Uchylony)

Rozdział 9.4. Zadania i obowiązki wicedyrektora

§ 121.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor powołuje wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 122.

Zadania wicedyrektora:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

- 2) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 4) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 6) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 9) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 10) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 12) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 13) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
- 15) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 16) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 18) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 19) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 20) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 21) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 22) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 23) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 24) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 25) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;

- 26) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi warunkami i sposobem oceniania;
- 27) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 28) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 29) kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;
- 30) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 31) współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 32) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
- 33) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 34) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Rozdział 9.5.

Zadania i obowiązki wychowawcy klasy

§ 123.

1. Nauczyciel może pełnić w szkole funkcję wychowawcy.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
4. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 124.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) diagnozę potrzeb i oczekiwań uczniów, mocnych i słabych stron, rozpoznanie ich sytuacji rodzinnej i opiekuńczej;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój psychofizyczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania między innymi poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, biwaków itp.;

- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce lub innymi sytuacjami trudnymi;
 - 5) wdrażanie uczniów do współpracy z grupą rówieśniczą i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) przygotowanie i realizowanie planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia optymalizowania procesu edukacyjnego;
 - 8) rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się;
 - 9) bieżące monitorowanie postępów uczniów w nauce, w tym udzielanie pomocy uczniom uzdolnionym w rozwijaniu swoich zainteresowań, a także udzielanie pomocy uczniom doświadczającym niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) kształtowanie i modelowanie właściwych postaw moralnych, postaw prospołecznych;
 - 11) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 12) współpracowanie z rodzicami uczniów, szkolnymi specjalistami, z pielęgniarką szkolną (lub innymi instytucjami świadczącymi pomoc rodzinie) w sprawach zdrowia, organizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) uchylony
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 9.6.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 125.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne.) Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw; bez zgody dyrektora;
 - 6) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie Wycieczek obowiązującym w szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do sekretariatu. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 9.7.

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

§ 126.

1. Zadaniem pedagoga i psychologa szkolnego jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Ponadto pedagog i psycholog szkolny:
- 1) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim uczniów, jak i ich rodziców oraz nauczycieli;
 - 2) współpracuje na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo - wychowawczych;
 - 3) współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami świadczącymi pomoc rodzinie oraz wspomagającymi proces opiekuńczy i wychowawczy.
3. Pedagog i psycholog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
- 1) dziennik pracy, w którym rejestrowane są podjęte działania;
 - 2) ewidencję uczniów z opiniami i orzeczeniami;
 - 3) ewidencję prowadzonych porad, konsultacji i wystąpień do instytucji.

Rozdział 9.8. (Uchylony)

Rozdział 9.9. (Uchylony)

Rozdział 9.10. Pracownicy szkoły

§ 135

1. W szkole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych i obsługowych, którzy są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
- 6) dbanie o ład i porządek w szkole i wokół niej;
- 7) naprawa urządzeń i sprzętów zagrażających bezpieczeństwu;
- 8) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nią;
- 9) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 10) dbanie o zabezpieczenie mienia szkoły;
- 11) dbanie o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.

DZIAŁ X

Ocenianie wewnętrzne

Rozdział 10.1.

Informacje ogólne

§ 138.

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego 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.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 139.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 10.2.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 140.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zindywidualizować proces lekcyjny dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 10.3.

Rodzaje ocen szkolnych

§ 141.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny równoważne ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna zachowania w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 10.4.

Jawność ocen

§ 142.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Nauczyciel na prośbę uczniów i rodziców udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne.
6. Nauczyciel na prośbę rodziców lub uczniów przekazuje zainteresowanym kopię pracy.
7. Zarówno rodzice, jak i uczniowie, nie mogą rozpowszechniać kopii prac uczniowskich.
8. Udostępnianie prac do wglądu odbywa się na terenie szkoły w czasie organizowanych przez szkołę spotkań z rodzicami i konsultacji.

Rozdział 10.5.

Uzasadnianie ocen

§ 143.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są uzasadniane. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel przygotowuje uzasadnienie na piśmie.

§ 144.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 10.6.

Oceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§ 145.

1. Ocenę bieżące i oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dzienniku w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

§ 146.

Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował w 100% treści podstawy programowej, a w szczególności:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - 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,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

Rozdział 10.7.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII

§ 147.

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

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe;
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji,
- 9) prace plastyczne i techniczne;
- 10) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 11) testy sprawnościowe.

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

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

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 89% - dobry;
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.

4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje kryteria dostosowane do potrzeb i indywidualnych możliwości ucznia.

5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania sprawdzianu lub innej pracy pisemnej w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie, nauczyciel może dać uczniowi sprawdzian do napisania na pierwszych zajęciach po powrocie ucznia do szkoły.
7. Dopuszcza się stosowanie następującego skrótu w dzienniku lekcyjnym: N – uczeń nieprzygotowany;
8. Uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej z każdej pracy klasowej oraz może poprawić pozytywną ocenę z pracy pisemnej w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
10. Nauczyciel określa zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
11. Uczniowi przysługują 2 nieprzygotowania (N) w półroczu przy 1-2 godzin tygodniowo z przedmiotu, a 3 nieprzygotowania przy większej ilości godzin w tygodniu bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (N) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają warunki i sposób oceniania przedmiotowego. Przez nieprzygotowanie rozumie się brak pracy domowej, nieopanowanie wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich lekcji.
12. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian.
13. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 148a

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. (Uchylony)
3. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów są następujące:
 - 1) praca klasowa/sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową;
 - 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi.
4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
5. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów

edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.

6. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

7. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości/ prace klasowe i kartkówki przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

8. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

Rozdział 10.8.

Ocenianie uczniów klas I- III

§ 149.

1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem oceny z religii.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocenianie ma na celu:

- 1) przekazanie uczniom informacji zwrotnej o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz wskazówek do planowania rozwoju ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi ucznia.

5. Sposobem sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów będą:

- 1) testy, sprawdziany, kartkówki;
- 2) prace domowe;
- 3) praktyczne wytwory pracy;
- 4) karty pracy;
- 5) odpowiedź ustna. .

6. Zajęcia edukacji wczesnoszkolnej oceniane są w zakresie wszystkich edukacji i w określonych formach aktywności według następujących kryteriów i skali:

- 1) poziom bardzo wysoki – oznacza WSPANIALE, wiedza i umiejętności ucznia świadczą o pełnym opanowaniu zakresu podstawy programowej. Prace wykonane są starannie i bezbłędnie;
 - 2) poziom wysoki - BARDZO DOBRZE , wiadomości i umiejętności ucznia opanowane są w zakresie ponadpodstawowych wymagań programowych;
 - 3) poziom średni - DOBRZE, ALE MOGŁOBY BYĆ LEPIEJ, wiadomości i umiejętności ucznia opanowane są zadowalająco w zakresie wymagań ponadpodstawowych i dobrze w zakresie wymagań podstawowych, uczeń radzi sobie, czasami popełnia błędy;
 - 4) poziom niski - MUSISZ JESZCZE POPRACOWAĆ, wiadomości i umiejętności ucznia opanowane w zakresie podstawowych wymagań programowych, uczeń radzi sobie, ale popełnia liczne błędy;
 - 5) poziom bardzo niski - SŁABO, wiedza i umiejętności nabyte w stopniu słabym, poniżej podstawowych wymagań programowych.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, edukacji plastycznej i edukacji muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. (Uchylony).
9. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
10. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania.
11. Ocena bieżąca jest oceną cyfrową lub opisową.
12. (Uchylony).
13. Osiągnięcia cząstkowe aktywności uczniów w zakresie poszczególnych edukacji wyrażone oceną cyfrową zawarte są w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 10.9.

Ocenianie zachowania w klasach I –III

§ 150.

1. Ocenę opisową zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz zespołu klasowego uczniów i samoocenę ucznia.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) godne i kulturalne funkcjonowanie ucznia w szkole i poza nią,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, okazywanie szacunku innym.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
4. Sposób oceny bieżącej zachowania ustala wychowawca klasy. Mogą to być oceny wyrażone komentarzem słownym np. znakomicie, postarałeś się, pracuj tak dalej, postaraj się, musisz jeszcze popracować; komentarzem pisanym; symbolami literowymi; motywatorami graficznymi itp.
5. Sposobem klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest ocena opisowa.
6. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 151.

Stosuje się następującą skalę i kryteria oceny zachowania:

1) Zachowanie szczególnie przykładne jeśli uczeń:

- a) pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny,
- b) z własnej inicjatywy podejmuje funkcje w klasie,
- c) chętnie i odpowiedzialnie podejmuje obowiązki szkolne i zadania dodatkowe, wzorowo się z nich wywiązuje,
- d) wyróżnia się pracowitością, zaangażowaniem na rzecz klasy i szkoły,
- e) jest koleżeński i uczynny, chętnie pomaga innym,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- g) panuje nad swoimi emocjami, umie zachować się w sytuacjach konfliktowych,
- h) podejmuje zadania dodatkowe,
- i) szanuje tożsamość swoją i innych oraz własność cudzą i osobistą,
- j) wykazuje się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- k) przestrzega zasad kultury wypowiedzi,
- l) ma osobiste osiągnięcia,
- m) dba o honor i tradycje szkoły, godnie ją reprezentuje.

2) Zachowanie przykładne jeśli uczeń:

- a) systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- b) jest pracowity i obowiązkowy,
- c) chętnie bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, godnie ją reprezentuje,
- d) jest koleżeński, pomaga innym,
- e) dba o swoje miejsce pracy, zeszyty i przybory szkolne,
- f) prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych,
- g) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- h) zawsze używa form grzecznościowych, dba o kulturę wypowiedzi,
- i) daje dobry przykład swoim zachowaniem,
- j) okazuje szacunek innym,
- k) zawsze przestrzega ustalonych zasad i norm zachowania w różnych okolicznościach szkolnych.

3) Zachowanie dobre jeśli uczeń:

- a) stara się być przygotowany do lekcji,
- b) dba o estetykę zeszytów i przyborów szkolnych i swoje miejsce pracy,

- c) podejmuje obowiązki i zadania szkolne,
- d) potrafi być koleżeński i życzliwy,
- e) potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych,
- f) stara się dotrzymywać obietnic i zobowiązań,
- g) używa form grzecznościowych w kontaktach z innymi,
- h) odrabia prace domowe, czasami o nich zapomina,
- i) stara się pracować systematycznie, ale liczy na pomoc innych,
- j) zwykle przestrzega ustalonych zasad i norm zachowania w różnych okolicznościach szkolnych,
- k) czasami wymaga przypominania o obowiązujących normach i zasadach,
- l) rzadko włącza się w życie klasy i szkoły,
- m) zna symbole szkoły.

4) Zachowanie poprawne jeśli uczeń:

- a) podejmuje obowiązki i zadania szkolne, ale nie zawsze się z nich wywiązuje
- b) czasami zapomina o odrabianiu prac domowych i potrzebnych materiałach i przyborach
- c) zwykle jest punktualny, czasami się spóźnia
- d) potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych, ale czasami w nich uczestniczy
- e) stara się dotrzymywać obietnic i zobowiązań
- f) używa form grzecznościowych w kontaktach z innymi
- g) stara się pracować systematycznie, ale liczy na pomoc innych
- h) potrafi być koleżeński
- i) czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć oraz innym uczniom w pracy
- j) nie zawsze przestrzega ustalonych zasad i norm zachowania w różnych okolicznościach szkolnych
- k) wymaga zachęty do włączenia się w życie klasy i szkoły
- l) zna symbole szkoły

5) Zachowanie budzące zastrzeżenia jeśli uczeń:

- a) pracuje niesystematycznie, jest mało obowiązkowy,
- b) unika kontaktu z kolegami,
- c) prowokuje i uczestniczy w konfliktach z rówieśnikami,
- d) nie stara się szanować własności cudzej i osobistej,
- e) nie potrafi opanować emocji w stosunku do rówieśników i dorosłego,
- f) nie stosuje form grzecznościowych,
- g) często swoim zachowaniem sprawia przykrość dorosłym i rówieśnikom,
- h) stwarza sytuacje stwarzające zagrożenie dla innych i siebie,
- i) nie zawsze jest koleżeński i tolerancyjny wobec kolegów,
- j) nie zachowuje się kulturalnie, jest złośliwy, kłótlivy, agresywny,
- k) nie przestrzega kultury słowa,
- l) łamie ustalone zasady i normy zachowania w różnych okolicznościach szkolnych,
- m) nie podporządkowuje się poleceniom,
- n) przeszkadza w prowadzeniu zajęć.

Rozdział 10.10.

Ocenianie zachowania w klasach IV –VIII

§ 152.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
6. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
7. W ciągu półroczna nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
8. Wychowawca klasy w oparciu o kryteria ocen zachowania ustala raz w półroczu ocenę zachowania dla ucznia.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §153 i §154.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

13. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 153.

Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywano oceny rocznej zachowania są następujące:

- 1) rodzice ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania;
- 2) ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku spełnienia wszystkich poniższych warunków:
 - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - b) pozytywnej opinii zespołu oddziałowego nauczycieli,
 - c) wszystkich usprawiedliwionych nieobecności i braku spóźnień;
- 3) w przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 4) postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z zespołem oddziałowym nauczycieli;
- 5) z postępowania sporządza się protokół zawierający uzyskaną ocenę z uzasadnieniem;
- 6) ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

§ 154.

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję. Zasady pracy komisji określono w przepisach ogólnych.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny wystawionej przez wychowawcę.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 10.11.

Kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII

§ 155.

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

1) Zachowanie ocenia się według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

2. Ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:

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

3. Kryteria pierwszorzędowe

- 1) respektuje regulaminy i zasady obowiązujące w szkole, w tym zasady obowiązujące w autobusie szkolnym oraz podczas zorganizowanych imprez, wycieczek itp.)
- 2) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, przestrzega zasad bhp
- 3) nie stosuje używek
- 4) cechuje się wysoką kulturą osobistą
- 5) usprawiedliwia nieobecności w obowiązującym terminie

4. Kryteria drugorzędowe:

- 1) uczeń, który je respektuje:
- 2) regularnie uczestniczy w zajęciach szkolnych
- 3) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych
- 4) odrabia prace domowe
- 5) uczy się na miarę swoich możliwości
- 6) aktywnie angażuje się w projekty klasowe
- 7) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły

- 8) reprezentuje szkołę (zawody, olimpiady, konkursy i in)
- 9) ma właściwy stosunek do pracowników szkoły i kolegów
- 10) jest uczynny i koleżeński

5. Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria pierwszorzędowe i drugorzędowe

6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria pierwszorzędowe, a nie spełnia dwóch spośród kryteriów drugorzędowych

7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria pierwszorzędowe, a nie spełnia nie więcej jak cztery kryteria drugorzędowe

8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma powyżej 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych
- 2) korzysta z telefonu komórkowego (lub innych urządzeń elektronicznych) podczas zajęć lekcyjnych
- 3) zdarzają mu się wagary, w tym z pojedynczych lekcji, ale wdrożone oddziaływania wychowawcze skutkują poprawą
- 4) nie przestrzega zasad kultury osobistej
- 5) złamał zasady w zakresie bezpieczeństwa (swojego lub innych), w tym zdrowia, ale wdrożone oddziaływania wychowawcze/interwencyjne przyniosły poprawę zachowania
- 6) bagatelizuje obowiązki ucznia w zakresie przygotowania się do lekcji oraz odrabiania prac domowych

9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) opuścił nie więcej niż 40 godzin lekcyjnych w półroczu bez usprawiedliwienia lub wagaruje, w tym z pojedynczych lekcji, zaś wdrożone oddziaływania wychowawcze nie przynoszą poprawy
- 2) jego postawa wobec nauczycieli i obowiązków szkolnych jest negatywna
- 3) nie przestrzega zasad kultury osobistej, kultury wypowiedzi, używa wulgaryzmów w stosunku do innych
- 4) stosuje używki na terenie szkoły, ale w sposób incydentalny, a wdrożone oddziaływania profilaktyczno-wychowawcze przynoszą poprawę zachowania
- 5) złamał regulaminy i zasady obowiązujące w szkole lub nie przestrzega zasad dotyczących bezpieczeństwa zdrowia swojego lub innych, a wdrożone oddziaływania wychowawcze nie przynoszą istotnej zmiany zachowania ucznia

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opuścił więcej niż 40 godzin lekcyjnych w półroczu bez usprawiedliwienia lub
- 2) złamał normy prawne lub zasady społeczno – moralne albo regulaminy i zasady obowiązujące w szkole lub nie przestrzega zasad dotyczących bezpieczeństwa zdrowia swojego lub innych i zachowania te mają charakter powtarzalny pomimo wdrożonych oddziaływań wychowawczych lub

3) stosuje używki lub przebywa pod ich wpływem na terenie szkoły i zachowania te mają charakter powtarzalny, pomimo oddziaływań interwencyjno - wychowawczych

DZIAŁ XI

Klasyfikacja śródroczna i roczna

Rozdział 11.1. Informacje ogólne

§ 156.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
2. Datę rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Pierwsze półrocze kończy się w dniu 31 stycznia każdego roku kalendarzowego.
4. (Uchylony).

§ 157.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących/cząstkowych.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z całego roku szkolnego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
7. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
8. W oddziale integracyjnym 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.

§ 158.

1. W terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawcy klas przekazują uczniom i rodzicom pisemne informacje o przewidywanych ocenach rocznych najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacją za pomocą „Karty na wywiadówkę”
3. Rodzic potwierdza podpisem otrzymaną informację na druku przygotowanym przez wychowawcę i zobowiązany jest do jej oddania wychowawcy osobiście lub za pośrednictwem ucznia.

§ 158a

W terminie 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani wystawić oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca- zachowania oraz dokonać ich wpisu w dzienniku elektronicznym

§ 159.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje plan działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków.
2. Uczeń doświadczający niepowodzeń edukacyjnych może otrzymać następujące formy pomocy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych;
 - 2) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) pomoc koleżeńską organizowaną przez wychowawcę klasy.

Rozdział 11.2.

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

§ 160.

1. Rodzice wnioskują w formie pisemnej do dyrektora o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny o jeden stopień wyżej mogą wystąpić rodzice, jeśli uczeń spełnia wszystkie warunki :
 - 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 80%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;

- 3) jest obecny na wszystkich zapowiadzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności lub uzupełnił je w formie ustnej lub pisemnej w wyznaczonym terminie, a liczba otrzymanych z nich ocen równych lub wyższych ocenie, o którą się ubiega, jest przeważająca.
3. Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich warunków, o których mowa w ust 2 wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek rodziców ucznia musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do egzaminu z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Podczas egzaminu dotyczącego podwyższenia oceny z przedmiotu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
7. W przypadku oceny z przedmiotu, z którego ocena śródroczna jest jednocześnie roczną w/w terminy odnoszą się do terminów klasyfikacji śródrocznej.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Pisemny egzamin przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
10. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu nie może być niższa niż przewidywana.

Rozdział 11.3.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 161.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określono w przepisach ogólnych.
5. (Uchylony).
6. (Uchylony).
7. (Uchylony).
8. (Uchylony).
9. (Uchylony).
10. (Uchylony).

11. (Uchylony).
12. (Uchylony).
13. (Uchylony).
14. (Uchylony)..
15. (Uchylony).
16. (Uchylony).
17. (Uchylony).
18. (Uchylony).

Rozdział 11.4.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 162.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.
3. (Uchylony).
4. (Uchylony).
5. (Uchylony).
6. (Uchylony).
7. (Uchylony).
8. (Uchylony)..
9. (Uchylony).
10. (Uchylony).

Rozdział 11.5.

Egzamin poprawkowy

§ 163.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych określono w przepisach ogólnych.
3. (Uchylony).
4. (Uchylony).
5. (Uchylony).
6. (Uchylony).
7. (Uchylony).
8. (Uchylony).
9. (Uchylony).

10. (Uchylony).
11. (Uchylony).
12. (Uchylony).
13. (Uchylony).
14. (Uchylony).
15. (Uchylony).
16. (Uchylony).

Rozdział 11.6. **Egzamin ósmoklasisty**

§ 164.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określono w przepisach ogólnych.
4. (Uchylony).
5. (Uchylony).
6. (Uchylony).
7. (Uchylony).
8. (Uchylony).
9. (Uchylony).
10. (Uchylony).
11. (Uchylony).
12. (Uchylony).
13. (Uchylony).
14. (Uchylony).
15. (Uchylony).
16. (Uchylony).
17. (Uchylony).
18. (Uchylony).
19. (Uchylony).

Rozdział 11.7. **(Uchylony)**

DZIAŁ XII

Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 12.1.

Spółeczność szkolna

§ 166.

1. Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 167.

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

§ 168.

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

§ 169.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

Rozdział 12.2.

Prawa uczniów

§ 170.

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Puchaczowie ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;

15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 171.

W zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ma prawo do:

- 1) zapoznania go przez szkołę na początku każdego roku szkolnego, z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (prawo to dotyczy także rodziców);
- 2) zapoznania go na początku każdego roku szkolnego, przez wychowawcę klasy, z warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (prawo to dotyczy także rodziców);
- 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 4) jawności oceny dla niego i jego rodziców;
- 5) ustalonych w szkole warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) udostępniania jemu i jego rodzicom lub prawnym opiekunom, sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 7) oceny zachowania, po uprzednim zasięgnięciu przez wychowawcę klasy opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Na klasyfikacyjną ocenę zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 8) udostępniania na wniosek do wglądu jemu i jego rodzicom lub prawnym opiekunom dokumentacji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i zastrzeżeń wniesionych od trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 9) uzyskania od nauczyciela ustalającego ocenę jej uzasadnienia (prawo dotyczy również rodziców);
- 10) tego, aby w ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, w szczególności brano pod uwagę wysiłek wkładany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 11) tego, aby być zwolnionym z 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, na zasadach określonych w rozporządzeniu;
- 12) poinformowania go przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informacje przekazują poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy, w formie i terminie określonych w statucie szkoły;
- 13) egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku, kiedy uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodów usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami – uzgadnia się także z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;

- 14) ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na tych zajęciach, która była powodem braku uzyskania oceny klasyfikacyjnej. W takim przypadku uczeń może przystąpić do egzaminu po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
- 15) obecności rodziców (w charakterze obserwatorów) w trakcie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego;
- 16) uzyskania promocji do klasy programowo wyższej, bez jakichkolwiek warunków - dotyczy uczniów klasy pierwszej, drugiej i trzeciej szkoły podstawowej; ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach;
- 17) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej do uzyskania promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uczeń uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 18) powtarzania klasy w – przypadku braku promocji;
- 19) zdawania egzaminu poprawkowego, gdy uzyskał on w wyniku rocznej klasyfikacji ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 20) tego, aby Rada Pedagogiczna biorąc pod uwagę jego możliwości edukacyjne rozważyła możliwość promowania do klasy programowo wyższej, w przypadku jeżeli nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (o ile te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej). Tego typu możliwość istnieje tylko jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego i zależy od decyzji Rady Pedagogicznej;
- 21) zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną;
- 22) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, w przypadku, gdy uzyskał on w wyniku egzaminu poprawkowego ocenę niedostateczną i uznaje (lub jego rodzice), że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 23) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w czasie nie później niż 2 dni robocze od zakończenia zajęć rocznych, jeżeli uzna on (lub jego rodzice), że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 24) począwszy od klasy IV otrzymania promocji z wyróżnieniem oraz ukończenia szkoły z wyróżnieniem w przypadku, gdy uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z wszystkich zajęć edukacyjnych ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 172.

(Uchylony)

Rozdział 12.3. Obowiązki uczniów

§ 173.

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Puchaczowie ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce;
- 8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
- 9) troski o własne zdrowie i higienę;
- 10) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 11) przestrzegania statutu szkoły lub placówki;
- 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.

§ 174.

Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie są następujące:

- 1) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 4) zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą:
 - a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców,
 - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
- 5) zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów;
- 6) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły – obowiązuje bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów;
- 7) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 175.

Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 12.4.

Regulamin dotyczący zasad stroju szkolnego

§ 176.

1. W szkole obowiązuje schludny i obyczajny strój szkolny, który nie zawiera treści obraźliwych oraz promujących używki.
2. W dni uroczystości szkolnych oraz podczas pełnienia dyżuru obowiązuje strój galowy – biała bluzka lub koszula (bez wzorów i krat) oraz czarna/e lub granatowa/e spódnica/spodnie. Jeansy nie są strojem galowym.
3. (Uchylony).
4. (Uchylony).
5. (Uchylony).

§ 177.

Uroczystości szkolne, na których obowiązuje strój galowy to:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
- 2) święta narodowe i katolickie – Święto Edukacji Narodowej, Święto Patrona Szkoły, Święto Niepodległości, wigilia Bożego Narodzenia – Jasełka szkolne, Święto Konstytucji 3 Maja.

Rozdział 12.5.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

§ 178

- 1) każdy, kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę;
- 2) skargi adresowane są do dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego;
- 3) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi dyrektor, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły;
- 4) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor;
- 5) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych;
- 6) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do komisji medacyjnej składającej się z przedstawiciela rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 7) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane;
- 8) jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji;
- 9) pozostałe sprawy przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;

10) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

Rozdział 12.6.

Nagrody i kary

§ 179.

Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianie się złu;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

§ 180.

Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej;
- 5) Primus Inter Pares.

§ 181.

Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
- 2) dyrektora – pkt 1-5;

§ 182a

1. Uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tej nagrody.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia zastrzeżeń.
3. Zastrzeżenia składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 183.

W szkole obowiązują następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela, wychowawcy wpisana do dziennika elektronicznego;
- 3) pisemna nagana wychowawcy, Dyrektora Szkoły;
- 4) (Uchylony).
- 5) (Uchylony).

§ 184.

Kary mogą być przyznawane na wniosek:

- 1) nauczyciela, wychowawcy, dyrektora;

- 2) rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

§ 185.

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę:

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

§ 186.

Zastosowanie kary w oparciu o zapisy niniejszego statutu nie wyłącza zastosowania środków wychowawczych określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Rozdział 12.7.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 187.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubelski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

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

§ 188.

Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

Rozdział 12.8.

Tryb odwołania od kary statutowej

§ 189.

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się pisemnie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się pisemnie do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada Pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Od decyzji Rady Pedagogicznej rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Uczniów Województwa Lubelskiego.

Rozdział 12.9.

Pomoc materialna uczniom

§ 190.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

§ 191.

1. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
2. Zadania wymienione w ust. 1 są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnych obiadów;
- 3) stypendiów socjalnych;
- 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 192.

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

§ 193.

1. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe. Stypendium wypłacane jest raz na rok według zasad określonych w regulaminie Stypendium Uczniowskiego.
2. Dyrektor Szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.
3. Komisja stypendialna ustala średnią ocen, która kwalifikuje ucznia do stypendium z uwzględnieniem poziomu przewidzianych na ten cel środków.
4. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje protokół z wykazem uczniów, którym przyznano stypendium do Dyrektora Szkoły.
5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 194.

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu oraz innych organizacji działających na terenie szkoły.

§ 195.

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga rodzicom uczniów w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.

§ 196.

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

Rozdział 12.10

Zasady wnoszenia i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych

§196a

1. Wprowadza się zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas lekcji.
2. Podczas pobytu w szkole uczniom nie wolno używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sposób powodujący naruszenie dóbr osobistych innych osób.
3. Podczas przerw telefon powinien być wyciszony.
4. Zabrania się uczniom używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych i opiekuńczo – wychowawczych rozumianego jako nawiązywanie połączenia telefonicznego, pisanie lub wysyłanie wiadomości typu sms lub wykonywanie innych czynności.
5. Zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu podczas zajęć i przerw bez zgody nagrywanego.
6. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć jako narzędzi dydaktycznych na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W przypadku niestosowania się do powyższego zalecenia nauczyciel po dwukrotnym upomnieniu ustnym żąda od ucznia wyłączenia i schowania telefonu.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń zwraca się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
9. Uczeń może w ważnych sprawach skorzystać z telefonu dostępnego w sekretariacie szkoły.
10. Uczeń za niestosowanie się do powyższych zapisów może zostać ukarany.

DZIAŁ XIII

Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 13.1.

Informacje ogólne

§ 197.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Rozdział 13.2.

(Uchylone)

DZIAŁ XIV

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 14.1.

Informacje ogólne

§ 199.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

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

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W wyjątkowych sytuacjach ucznia może zwolnić rodzic telefonicznie.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich za zgodą rodziców.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz w razie potrzeby inne organy.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

Rozdział 14.2. (Uchylony)

Rozdział 14.3.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 201.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicę oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 202.

1. W szkole, w ramach swoich obowiązków, funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa pełni pedagog szkolny.

2. Do zadań koordynatora należy:

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

Rozdział 14.4.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach (Uchylony)

DZIAŁ XV

Ceremoniał szkolny

Rozdział 15.1.

Informacje ogólne

§ 204.

1. Głównym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowywanie młodych ludzi. Ponieważ znajomość *savoir vivre* i kultury języka jest podstawą funkcjonowania w społeczeństwie, obok wiedzy i umiejętności przekazywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, należy uczyć dzieci i młodzież zasad postępowania w różnych miejscach i sytuacjach, poczynając od reguł dotyczących organizacji świąt i apeli.
2. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych jest ceremoniał szkolny, który stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy naszej szkoły.
3. Zadaniem ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowań i apeli.

Rozdział 15.2.

Hymn szkoły

§ 205.

1. Podczas wykonywania hymnu (państwowego, szkolnego) obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).
2. Na uroczystościach szkolnych śpiewany jest hymn szkoły.

3. Słowa hymnu:

*„Znamy zioła i kwiaty
Znad Świtezi toni
Wierzimy w przyszłość Polski
Pełnej wielkiej chwały*

*Dla Patrona Mickiewicza
Drzwi bibliotek otwieramy
Każda chwila, każdy dzień
Jest w szkole wspaniały*

*Szkoło, szkoło ukochana
Dodaj hartu i ochoty
Drogowskazem bądź nam w życiu
Nasze wady zamień w cnoty”*

§ 206.

Na akademiach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest Hymn Państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”.

Rozdział 15.3.

Sztandar szkoły

§ 207.

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w zamkniętej gablocie.
4. Płatem Sztandaru jest tkanina o wymiarach 100 cm x 114 cm barwy czerwonej po stronie głównej, a barwy srebrnej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte srebrną frędzlą.
5. Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym sztychem a korona, dziób i szpony haftowane złotym sztychem. Pod orłem w półkolu znajduje się napis haftowany srebrnym sztychem: Ojczyzna Nauka Cnota.
6. Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się wizerunek popiersia Adama Mickiewicza. Godło okala napis w górnej części : Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w dolnej: w Puchaczowie.
7. Głowica sztandaru, wykonana ze srebrnego metalu, składa się z godła w postaci otwartej książki, która umieszczona jest na podstawie w formie stożka oraz tulei mocującej głowicę do drzewca.
8. Drzewce sztandaru o średnicy 4,5 cm i długości 250 cm jest wykonane z drewna toczonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone tuleją z metalu srebrnego.

Rozdział 15.4.

Poczet sztandarowy

§ 208.

1. Poczet Sztandarowy bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń takich jak:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ceremonia ślubowania klas pierwszych;
- 3) ceremonia ślubowania klas ósmych (absolwentów);
- 4) święto patrona szkoły i inne uroczystości związane z patronem;
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic i ważnych wydarzeń historycznych;
- 6) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
- 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 8) uroczyste okolicznościowe akademie szkolne;
- 9) powitanie szczególnych gości odwiedzających szkołę.

2. Poczet Sztandarowy bierze udział w uroczystościach poza terenem szkoły takich jak:

- 1) uroczystości religijne,
- 2) inne wymagające godnego uczczenia.

3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

4. Sposób udekorowania sztandaru kirem: wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu przy głowicy sztandaru.

§ 209.

1. Skład pocztu sztandarowego wyznaczany jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

2. Do dwóch garniturów powoływanych jest sześciu uczniów: dwóch chłopców i cztery dziewczynki.

3. W skład garnituru wchodzi:

- 1) chorąży Pocztu Sztandarowego – uczeń;
- 2) asysta – uczennica;
- 3) asysta – uczennica.

4. Jeżeli ze względów kondycyjnych, zdrowotnych lub innych osoba z pierwszego garnituru nie może pełnić swoich obowiązków jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje osoba z drugiego garnituru.

5. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego występują w stroju galowym .

§ 210.

1. Insygnia Pocztu Sztandarowego:

- 1) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki;
- 3) granatowy beret.

2. Postawy Sztandaru i Pocztu Sztandarowego:

- 1) „zasadnicza” – Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jest w pozycji „zasadniczej”;
- 2) „spocznij” – Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
- 3) „na ramię” – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat Sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
- 4) „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką Sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwytając drzewce Sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce Sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwytając drzewce poniżej prawego barku;
- 5) „salutowanie Sztandarem w miejscu” – wykonuje się z postawy „prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla Sztandar w przód do 45 stopni. Po czasie „salutowania” przenosi Sztandar do postawy „prezentuj”;
- 6) „salutowanie Sztandarem w marszu” – z położenia „na ramię” w taki sposób jak przy „salutowaniu w miejscu”. Komendy: „na prawo patrz” – pochyla Sztandar; „bacność” – bierze Sztandar na ramię.

Rozdział 15.5.

Przekazanie Sztandaru

§ 211.

1. Osoba prowadząca wydaje komendę: Proszę o powstanie. Bacność! Poczet Sztandarowy, Sztandar wprowadzić! Wejście Pocztu Sztandarowego.
2. Osoba prowadząca wydaje komendę: Do hymnu! – (postawa Sztandaru: „salutowanie w miejscu”).
3. Osoba prowadząca wydaje komendę:
Po hymnie! – (postawa Sztandaru: „prezentuj”, a potem „spocznij”).
4. Osoba prowadząca: sztandar przekazuje poczet w składzie (wymienić imiona i nazwiska uczniów z obu garniturów), sztandar przyjmuje poczet w składzie (wymienić imiona i nazwiska obu garniturów).
5. Osoba prowadząca wydaje komendę: Bacność! Pani Dyrektor, melduję gotowość szkoły do przekazania Sztandaru.
Do przekazania Sztandaru wystąp. Oba Poczty zbliżają się w stronę Dyrektora Szkoły (postawa Sztandaru: podchodzi w postawie „prezentuj”, a potem w postawie „salutowanie w miejscu”).
Chorąży z Pocztu przekazującego Sztandar:
Przekazuję Wam Sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.
Chorąży z Pocztu przyjmującego Sztandar:
Przyjmujemy Sztandar Szkoły i przyrzekamy uroczyście. Sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie.

- Tak nam dopomóż Bóg!

Chorąży klęka i całuje Sztandar (postawa Sztandaru: „prezentuj”).

Chorąży przekazujący Sztandar podchodzi dwa kroki do przodu i oddaje Sztandar chorążemu przyjmującemu Sztandar.

Asysta Pocztu przyjmującego Sztandar podchodzi do chorążego (postawa Sztandaru: „prezentuj”).

6. Osoba prowadząca wydaje komendę: Bacność! Poczet Sztandarowy, Sztandar wyprowadzić! (Pierwszy wychodzi poczet przekazujący Sztandar, a za nim poczet przyjmujący).

Rozdział 15.6.

Ślubowanie klas pierwszych

§ 212.

1. Uroczystość jest przygotowywana przez wychowawców klas pierwszych i Samorząd Uczniowski. Uczniowie występują w strojach galowych.

2. Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na bacność.

Sztandar, który trzymają uczniowie z Pocztu, skierowany jest w stronę ślubujących (asysta sztandaru w postawie zasadniczej, a chorąży układa ręce do postawy prezentuj).

3. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w stronę Sztandaru (postawa salutowanie Sztandarem w miejscu). Tekst ślubowania czyta osoba prowadząca uroczystości. Uczniowie klas pierwszych odpowiadają : ślubujemy.

Osoba prowadząca: „My uczniowie klasy pierwszej ślubujemy Być uczniami godnymi Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza”

Uczniowie: „Ślubujemy”

Osoba prowadząca: „Kochać i szanować swoją małą i dużą Ojczyznę”

Uczniowie: „Ślubujemy”

Osoba prowadząca: „Być pilnymi w nauce oraz wzorowymi w zachowaniu”

Uczniowie: „Ślubujemy”

Osoba prowadząca: „Być dobrym kolegą i pomagać innym w potrzebie”

Uczniowie: „Ślubujemy”

Osoba prowadząca: „Szanować przyrodę i dbać o czyste środowisko”

Uczniowie: „Ślubujemy”

4. Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawym ramieniu mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Puchaczowie”.

DZIAŁ XVI

Postanowienia końcowe

§ 213.

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

§ 214.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 215.

(Uchylony).

§ 216.

1. W szkole wykorzystuje się zapisy monitoringu w szkole dla realizacji Programu Wychowawczo- Profilaktycznego szkoły.

2. Celem korzystania z systemu monitoringu w Szkole Podstawowej w Puchaczowie jest podniesienie poziomu bezpieczeństwa.

3. System monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Puchaczowie ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystywania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów.

4. Zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do poniesienia konsekwencji przez ucznia przewidzianych w Statucie Szkoły.

5. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów (np. przemoc, przywłaszczenie bądź niszczenie mienia i inne) zapis zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez pracowników pedagogicznych szkoły.

6. Wykorzystanie zapisów monitoringu nie może naruszać dóbr osobistych uczniów i innych osób zarejestrowanych na nagraniu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 217.

Statut Szkoły dostępny jest dla uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły:

- 1) na stronie internetowej szkoły;
- 2) w sekretariacie szkoły;
- 3) u Dyrektora Szkoły;
- 4) w bibliotece szkolnej.