



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej

Podstawa prawna:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miejskiej w Środzie Wielkopolskiej Nr LIV/884/2017 z dnia 22 listopada 2017 r.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
5. Akty wykonawcze do wymienionych ustaw.

DZIAŁ I Przepisy ogólne	5
Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole	5
Rozdział 2 Misja Szkoły, Model Absolwenta	7
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły	8
DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań Szkoły	14
Rozdział 1 Informacje wstępne	14
Rozdział 2 Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w Szkole	15
Rozdział 3 Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w Szkole	18
Rozdział 4 Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.....	19
Rozdział 5 Program Wychowawczo-Profilaktyczny.....	21
DZIAŁ III Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	27
Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole	27
Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.....	29
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu	34
Rozdział 4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom	35
Rozdział 5 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	37
Rozdział 6 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.....	39
Rozdział 7 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.	40
Rozdział 8 Zadania i obowiązki logopedy	41
Rozdział 9 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	43
Rozdział 10 Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.....	44
Rozdział 11 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	45
Rozdział 12 Nauczanie indywidualne	49
Rozdział 13 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	50
Rozdział 14 Działania Szkoły w zakresie wspierania ucznia na I – szym etapie edukacyjnym	52
Rozdział 15 Pomoc materialna uczniom	53
DZIAŁ IV Organy Szkoły i ich kompetencje	56
Rozdział 1 Dyrektor Szkoły	57
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna.....	63
Rozdział 3 Rada Rodziców	67
Rozdział 4 Samorząd Uczniowski.....	69
Rozdział 5 Zasady współpracy organów Szkoły.....	70
Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły	72
DZIAŁ V Organizacja nauczania.....	73

Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza.....	73
Rozdział 2 Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych	75
Rozdział 3 Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u	75
Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i egzaminów	77
Rozdział 5 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	78
DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki.....	79
Rozdział 1 Szkolny system wychowania	79
Rozdział 2 Wolontariat w Szkole	81
Rozdział 3 Współpraca z rodzicami	83
DZIAŁ VII System doradztwa zawodowego	84
Rozdział 1 Założenia programowe	84
Rozdział 2 Sposoby realizacji działań doradczych	85
Rozdział 3 Osoby odpowiedzialne za doradztwo zawodowe i zakres ich odpowiedzialności	87
Rozdział 4 Przewidywane rezultaty	88
DZIAŁ VIII Organizacja Szkoły	89
Rozdział 1 Baza Szkoły	89
Rozdział 2 Organizacja nauczania w Szkole.....	90
Rozdział 3 Działalność innowacyjna i eksperymentalna	94
Rozdział 4 Praktyki studenckie	95
Rozdział 5 Świetlica szkolna	96
Rozdział 6 Stołówka szkolna.....	99
Rozdział 7 Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)	99
Rozdział 8 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy	104
Rozdział 9 Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	106
DZIAŁ IX Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	107
Rozdział 1 Zadania nauczycieli	107
Rozdział 2 Zadania wychowawców klas	111
Rozdział 3 Zadania nauczyciela bibliotekarza	114
Rozdział 4 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	116
Rozdział 5 Pracownicy Szkoły	118
Rozdział 6 Wicedyrektor Szkoły	119
Rozdział 7 Regulamin pracy.....	120
DZIAŁ X Obowiązek szkolny.....	121
Rozdział 1 Informacje ogólne	121
Rozdział 2 Odroczenie obowiązku szkolnego	122

Rozdział 3 Inne formy spełniania obowiązku szkolnego	123
DZIAŁ XI Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	123
Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej.....	123
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów	123
Rozdział 3 Strój szkolny	127
Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych..	128
Rozdział 5 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	129
Rozdział 6 Nagrody.....	129
Rozdział 7 Kary	130
Rozdział 8 Przeniesienie ucznia do innej szkoły	132
DZIAŁ XII Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	133
Rozdział 1 Informacje ogólne	133
Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	136
Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych	137
Rozdział 4 Jawność ocen	137
Rozdział 5 Uzasadnianie ocen	137
Rozdział 6 Skala ocen z zajęć edukacyjnych	138
Rozdział 7 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	139
Rozdział 8 System oceniania na I etapie edukacyjnym	141
Rozdział 9 Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII.....	145
Rozdział 10 Ocenianie zachowania	148
Rozdział 11 Kryteria ocen z zachowania.....	151
Rozdział 12 Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	158
Rozdział 13 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	161
Rozdział 14 Egzamin klasyfikacyjny	162
Rozdział 15 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	163
Rozdział 16 Egzamin poprawkowy	165
Rozdział 17 Egzamin ósmoklasisty	166
Rozdział 18 Wyniki egzaminu	168
DZIAŁ XIII Promowanie i ukończenie Szkoły	168
Rozdział 1 Informacje ogólne	168
Rozdział 2 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	171
DZIAŁ XIV Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole.....	172
Rozdział 1 Informacje ogólne	172
Rozdział 2 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia	173
Rozdział 3 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	175

Rozdział 4 Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach	178
DZIAŁ XV Ceremoniał szkolny	179
DZIAŁ XVI Gospodarka finansowa Szkoły	180
DZIAŁ XVII Postanowienia końcowe	180
DZIAŁ XVIII Przepisy przejściowe	181

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole

§1.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej, zwana dalej Szkołą, jest jednostką publiczną i:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego oraz podstawę programową dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy 20 Października 2 w Środzie Wielkopolskiej (kod pocztowy: 63-000).
3. Organem prowadzącym jest Gmina Środa Wielkopolska z siedzibą przy ul. Ignacego Daszyńskiego 5, 63-000 Środa Wielkopolska.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
 - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej;
 - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej;

- 5) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu - Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej.
7. Szkoła używa pieczęci o treściach:
- 1) pieczęcie okrągłe:
 - a) pieczęć duża z godłem państwowym w środku, treść pieczęci: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 IM. IGNACEGO ŁUKSIEWICZA W ŚRODZIE WIELKOPOLSKIEJ,
 - b) pieczęć mała z godłem państwowym w środku, treść pieczęci: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 IM. IGNACEGO ŁUKSIEWICZA W ŚRODZIE WIELKOPOLSKIEJ,
 - 2) pieczęcie prostokątne:
 - a) pieczęć podłużna szkoły o treści: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej ul. 20 Października 2, 63-000 Środa Wlkp. tel. 61 285 80 47,
 - b) pieczęć podłużna szkoły o treści: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej ul. 20 Października 2, 63-000 Środa Wlkp. NIP 786-11-06-790 REG. 630077644,
 - c) pieczęć podłużna imienna dyrektora i wicedyrektorów Szkoły zawiera nazwę pełnionej funkcji, imię i nazwisko.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Obwód szkoły obejmuje ulice miasta Środa Wielkopolska oraz miejscowości wyznaczone przez organ prowadzący.
10. W Szkole organizowane są oddziały I – VIII.
11. Organizowane są też klasy sportowe, klasy specjalne (dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, a także z niepełnosprawnościami sprzężonymi).
12. Do klas specjalnych uczęszczają, na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych i na wnioski rodziców, także uczniowie spoza obwodu. Kształcenie jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 20 roku życia.
13. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
15. Nauka w Szkole może odbywać się na dwie zmiany.
16. Do Szkoły 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.
17. 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 Burmistrza Miasta Środa Wielkopolska.
18. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Gminy Środa Wielkopolska*.
19. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Szczegółowe zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.
20. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

Rozdział 2

Misja Szkoły, Model Absolwenta

§2.

1. W Szkole opracowano Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. MISJA SZKOŁY

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

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

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także na ich dalszy los. Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ścisłe współdziałamy z rodzicami oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi Szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, tworzących społeczność naszej Szkoły.

§3.

1. Model Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej:
 - 1) Absolwent Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej to obywatel Europy XXI wieku, który:

- a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy,
 - b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - c) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
 - d) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
 - e) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
- 2) Absolwent Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu, kocha swoją Ojczyznę;
 - 3) Absolwent Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej to człowiek:
- a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
 - b) twórczo myślący,
 - c) umiejący skutecznie się porozumiewać,
 - d) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
 - e) umiejący planować swoją pracę i ją organizować;
- 4) Absolwent Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący i prowadzący zdrowy styl życia, altruista;
 - 5) Absolwent Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych dla jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania Szkołą.

3. Główne cele Szkoły to:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, ofiarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, umiłowania ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 4) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 5) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 8) poszanowanie godności ucznia, zapewnienie uczniowi przyjaznych bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 9) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 10) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 11) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 12) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 13) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 14) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 15) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 16) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 17) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 18) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 19) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości ucznia koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 20) ukierunkowanie ucznia na wartości.

4. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami promującymi rehabilitację społeczną osób niepełnosprawnych;
- 5) nawiązywanie kontaktu z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnością intelektualną;
- 6) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania oraz kształcenia specjalnego;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 10) zapewnianie uczniom udziału w różnych zajęciach pozalekcyjnych i specjalistycznych;
- 11) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 12) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 13) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 14) współdziałanie z rodzicami oraz ich wspomaganie w sprawach wychowania i nauczania ucznia;
- 15) przekazywanie rodzicom oraz upoważnionym osobom, instytucjom, informacji dotyczących ucznia, jego postępów w nauce i zachowaniu;

- 16) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 17) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 18) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 19) kierowanie spraw uczniów w sytuacjach szczególnie uzasadnionych do sądów dla nieletnich oraz współpraca z kuratorem sądowym;
- 20) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania, indywidualnego toku nauki oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 21) skuteczne nauczanie języków obcych nowożytnych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 22) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 23) zapewnienie możliwości korzystania z opieki zdrowotnej świadczonej przez służbę zdrowia (pielęgniarka szkolna, stomatolog);
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 25) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 26) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć pozalekcyjnych;
- 27) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 28) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 29) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 30) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. instytucjami, policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 31) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

- 32) kształtowanie postawy obywatelskiej, umiłowania Ojczyzny, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 33) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 34) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 35) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 36) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 37) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 38) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 39) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
5. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych: kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego oraz dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
6. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

7. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
8. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§5.

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

§6.

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§7.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z dziećmi/uczniami na zajęciach klasowo - lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej; rodzicami, poradnią psychologiczno- pedagogiczną, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz zatrudnionymi pracownikami administracyjno- obsługowymi.

§8.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
2. Szkolny Zestaw Programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§8a.

1. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
2. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.

- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań Szkoły

Rozdział 1

Informacje wstępne

§9.

1. W realizacji zadań Szkoły respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
3. Praca wychowawczo - dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego oraz podstawę programową dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
4. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

- c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

Rozdział 2

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w Szkole

§10.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program

opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”. Program 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 niepełnosprawnym, w tym działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - 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, 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. Program opracowuje Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „Zespołem”.
10. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
11. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły.
13. Osiągnięcia uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w poszczególnych sferach oddziaływań pedagogicznych i rewalidacyjnych, planowane są indywidualnie i zawarte są w IPET-ach.
14. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ma charakter integralny i opiera się na Indywidualnych Programach Edukacyjno - Terapeutycznych, opracowanych przez nauczycieli i specjalistów, pracujących z dziećmi/uczniemi w oparciu o podstawę programową, we współpracy z rodzicami uczniów. Czas zajęć i przerw dostosowany jest do możliwości i potrzeb uczniów.
15. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele przedkładają dyrektorowi w formie pisemnej w wyznaczonym przez niego terminie.
16. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania ogólnego zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7 dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole.
17. Opinia, o której mowa w ust. 16, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
18. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni.
19. Program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zapisany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Szkoły i rok dopuszczenia do użytku np. SPr-SP3-01/17. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania do dnia 1 września każdego roku.

20. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
21. Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor Szkoły.
22. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
 - 1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
 - 2) materiału ćwiczeniowego lub;
 - 3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
23. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.
24. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

Rozdział 3

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w Szkole

§11.

1. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
2. Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub

materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
 5. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
 6. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.sp3sroda.edu.pl oraz w gablocie przy głównym wejściu do Szkoły.

Rozdział 4

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

§12.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły. Zasady korzystania są określone w „Regulaminie udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych”.
2. Ileż mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe udostępniane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów.

5. Biblioteka nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i ich przetwarzaniu.
7. Bibliotekarz przygotowuje podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe do wydania uczniom. Odbiór podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych rodzice potwierdzają podpisem.
8. Uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do Szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w Szkole i w domu. Ma też prawo przechowywać podręczniki i materiały edukacyjne we wskazanym przez wychowawcę/nauczyciela przedmiotu miejscu.
9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych, zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych i materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych - uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje

naukę w nowej jednostce. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia podręcznika lub materiału edukacyjnego stwierdzone przy ich zwrocie.
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, Szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia lub zwrotu kosztu ich zakupu. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu gminy.
14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

Rozdział 5

Program Wychowawczo-Profilaktyczny

§13.

1. Proces wychowawczo - opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
 - 5a. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - 5b. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w sposób określony przez Dyрекcję.

7. Wychowawcy klas IV-VIII na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodzicom. Plany mogą być modyfikowane.
8. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły stara się zapewnić zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
9. 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.

§14.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pedagogiem i psychologiem i innymi osobami, np. pracownikami służby zdrowia, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 7) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
 - 9) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację;
 - 10) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, m.in. organizowanie szkoleń, spotkań z pracownikami poradni wspomagającymi Szkołę w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

§15.

Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1. Nad dziećmi/uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi dziećmi/uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi/uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku;

- 4) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 8) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
2. Nad dziećmi/uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów oraz zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
 3. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - 1) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) objęcie opieką psychologiczno - pedagogiczną, określoną w §26;
 - 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 zawodów, olimpiad i konkursów;
 - 6) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności;
 - 7) indywidualizację procesu nauczania;
 - 8) nad uczniami niebędącymi obywatelami polski.
 4. Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w §27 Statutu Szkoły.

§16.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §111 niniejszego Statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno - porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w Szkole;
 - 3) opracowanie planu lekcji, zgodnego z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny pracy oraz możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;

- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 18) wyposażenie wybranych pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi/uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. 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 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.

4. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszczono:

- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
- 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
- 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
- 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

5. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§17.

Obowiązkiem gminy jest zapewnienie uczniom niepełnosprawnym bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do Szkoły. Szczegóły określają odrębne przepisy.

§18.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

§19.

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

§20.

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

§21.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno - sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§22.

1. Zasady sprawowania opieki przez pracowników pedagogicznych nad dziećmi/uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) sprowadzenia uczniów po ostatniej lekcji i nadzorowania ich odbioru ze Szkoły (w przypadku uczniów kl. I),
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - f) zgłaszania dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w sali/hali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali/hali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;
 - 5) Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

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

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

4. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 3, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

5. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 3, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

§23.

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

DZIAŁ III

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

§24.

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z szczególnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub 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 edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor Szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w Szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela, wychowawca świetlicy lub ucznia;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie oświadczenia pisemnego w sekretariacie Szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuci,
 - e) oligofrenopedagog;
 - 3) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia;
 - 4) pedagog specjalny.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

§25.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 3) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

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

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia)
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora.

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni.
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów z wykorzystaniem metod aktywizujących.
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o szczególnych uzdolnieniach.
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia)
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób

Okres udzielania pp.	Zgodnie z decyzją dyrektora.
----------------------	------------------------------

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

Adresaci	Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
Zadania	Zlikwidowanie opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
Podstawa udzielania	Orzeczenie lub opinia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia)
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu, opinii.

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

Adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego.
Podstawa udzielania	Orzeczenie lub opinia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia)

Liczba uczestników	Maksimum 10 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora.

5) zajęcia logopedyczne:

Adresaci	Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych.
Podstawa udzielania	Orzeczenie lub opinia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, wniosek nauczyciela.
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia)
Liczba uczestników	Maksimum 4 osoby
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora.

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

3. Inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga/psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem/psychologiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) klasy terapeutyczne;
- 5) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
- 6) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, po wcześniejszym umówieniu się oraz wywiadówki i konsultacje prowadzone przez wychowawców, nauczycieli i specjalistów szkolnych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§25a.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Wychowawcy organizują spotkania klasowych zespołów nauczycieli w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców dotyczących rozpoznania problemów w sferze dydaktycznej, emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§26.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza Szkołą;
 - 4) inne formy.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania uzdolnień w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, obserwacji pedagogicznych oraz z opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną.
7. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
9. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są opieką nauczyciela.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§27.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizując

postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni psychologiczno – pedagogicznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku i dokumentacji wychowawcy.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną ich dziecka.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno - pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie i specjalistów szkolnych.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi Szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia, a w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły.
11. O ustalonych dla ucznia formach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica.
12. Rodzic ma prawo do rezygnacji z zaproponowanych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla swojego dziecka.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

15. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi nie wymaga zgody rodzica.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
17. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów biorących udział w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych może być niższa, niż określona §25.2.1).
18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno - wyrównawczych decyduje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć.
20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno - kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
22. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
23. W Szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, pedagog specjalny na miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
24. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda, pedagog specjalny oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w godzinach pracy. W Szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
25. Wsparcia merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Środzie Wielkopolskiej na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.
26. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

Rozdział 5

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

§28.

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 6) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 7) nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 8) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nauczyciel opracowuje na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjno - kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny.

Rozdział 6

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§29.

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły;
 - 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) poznanie uczniów, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
- 11) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 12) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.

§30.

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia 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 ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) 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.
 - 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 11) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział 8

Zadania i obowiązki logopedy

§31.

1. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) udział w pracach zespołów zajmujących się uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 7) opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§31a.

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich

ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 9

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§32.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

7) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 8) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 9) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, dyrektor Szkoły podejmuje współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, która wyznacza specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 10

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§33.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

Rozdział 11

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

§34.

1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych, specjalnych na każdym etapie edukacyjnym, a także w formie indywidualnego nauczania.

§35.

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 - pedagogicznych i możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§36.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o 1 rok na pierwszym etapie edukacyjnym i o 2 lata na drugim etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu nauczycieli oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, co najmniej 1 miesiąc przed radą klasyfikacyjną na zakończenie roku szkolnego w klasie III i VIII.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Szkoły nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III i 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.

§37.

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 nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§38.

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 organizacji.
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.

§39.

1. W Szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korygowania wad mowy (zajęcia logopedyczne),
 - c) korekcyjno-kompensacyjnym;
 - 2) zajęcia specjalistyczne;
 - 3) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§40.

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

2. Nauczyciele/pomoc nauczycieli, 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 dziećmi/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 dziećmi/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 orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§41.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w Szkole w formach i na zasadach określonych w Dziale III Statutu Szkoły.

§42.

1. W Szkole powołuje się Zespoły Ds. Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.

2. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, nauczyciele uczący w oddziale, pedagog/psycholog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Szkole i mający zajęcia w danym oddziale.
3. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) przedstawiciel Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
 - 2) lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) nauczyciel wspomagający/~~asystent~~ lub pomoc nauczyciela.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu Zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach Zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia 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 niepełnosprawnym, w tym zajęć o charakterze rewalidacyjnym;
 - 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 oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu pisemnie na zasadach ustalonych w Szkole.
10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są zawiadamiani 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 zawartych w nim.

Rozdział 12

Nauczanie indywidualne

§43.

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły organizuje się nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy nowożytny).
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej,

stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III SP - od 6 do 8;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10;
 - 3) dla uczniów klasy VII – VIII – od 10 do 12;
9. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim - 10 godzin indywidualnych zajęć rewalidacyjno - wychowawczych.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.
11. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

Rozdział 13

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§44.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN lub IPN powinien wykazać się:
 - 1) szczególnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec półrocza/roku.
2. Indywidualny tok nauki/ indywidualny program nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN lub IPN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN lub IPN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;

- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
9. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8, dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN lub IPN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. W przypadku zezwolenia na ITN lub IPN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
12. Zezwolenia udziela się na czas określony.
13. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN lub IPN, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo.
14. Uczeń realizujący ITN lub IPN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
15. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN lub IPN:
- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN lub IPN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
16. Rezygnacja z ITN lub IPN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
17. Uczeń realizujący ITN lub IPN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
18. Kontynuowanie ITN lub IPN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
19. Decyzję w sprawie ITN lub IPN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
20. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN lub IPN.
21. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły

lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 14

Działania Szkoły w zakresie wspierania ucznia na I – szym etapie edukacyjnym

§45.

1. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych.
2. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiada właściwe atesty i zapewnia ergonomiczne warunki nauki i zabawy.
3. Dla uczniów najmłodszych przygotowane są dostosowane łazienki.
4. Nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z uczniami.

§46.

1. Działania Szkoły w zakresie sprawowania opieki:
 - 1) w Szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
 - 2) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko pod klasę;
 - 3) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami odprowadza uczniów na boisko;
 - 4) każdy nauczyciel w Szkole (nie tylko uczący w klasie I i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny Szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie oraz reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
2. Działania Szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:
 - 1) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów;
 - 2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) na podstawie dostarczonej przez rodziców opinii z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nauczyciel organizuje pracę dydaktyczną oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 5) każdy nauczyciel uczący indywidualizuje proces dydaktyczny;
 - 6) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację;
 - 7) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola;
 - 8) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami Szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);

- 9) nauczyciele dbają o wszechstronny rozwój uczniów, w tym rozwój ruchowy;
 - 10) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach;
 - 11) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową;
 - 12) każdy uczeń, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno - pedagogicznej obejmuje taką pomoc. W Szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczne - wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia, gimnastyka korekcyjna i inne zajęcia specjalistyczne w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły.
3. Działania Szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:
- 1) w Szkole respektowana jest trój podmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
 - 2) formy kontaktu z rodzicami: dyżury nauczycieli w wyznaczonych terminach, indywidualne konsultacje, dzienniczek ucznia, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
 - 3) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu Szkoły w godzinach 7.00 – 15.00;
 - 4) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog, terapeuci i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów oraz stronie internetowej Szkoły;
 - 5) Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Środzie Wielkopolskiej.

Rozdział 15

Pomoc materialna uczniom

§47.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
 - 2) pomoc w ubieganiu się o wsparcie z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 3) kierowanie do instytucji pomocowych;
 - 4) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc 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.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) rodziców;
 - 2) nauczyciela.
7. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe;
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 4) programu: „Wyprawka szkolna”;
 - 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
9. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 - 1) świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zasiłek szkolny;
 - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, przydzielanym według kryteriów ustalonych przez szkolną komisję stypendialną, są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe.
10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Zasiłek szkolny:
 - 1) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
 - 2) zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze

edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium o charakterze motywacyjnym;

- 3) wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
- 4) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

12. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym, okres w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
- 2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły, z zastrzeżeniem lit. a) i b):

a) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki,

b) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej;

- 3) dyrektor Szkoły powołuje w Szkole komisję stypendialną;
- 4) średnią ocen, o której mowa w ust.12 pkt 1), ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;
- 5) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi Szkoły;
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane dwa razy w roku;
- 7) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej;
- 8) 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.

13. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

14. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§48.

(uchylono)

§49.

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

§50.

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w wybranym przez Radę Rodziców towarzystwie ubezpieczeniowym.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy lub pedagoga, dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.

§51.

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

DZIAŁ IV

Organy Szkoły i ich kompetencje

§52.

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

§53.

1. Każdy z wymienionych organów §52.1 działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiedzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

Rozdział 1 **Dyrektor Szkoły**

§54.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły, określa ustawa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§55.

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i innowacyjną, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
- 7) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 9) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 10) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 11) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole od początku następnego roku szkolnego;
 - 12) ustala, w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
 - 13) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
 - 14) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 16) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Stowarzyszeniem imienia Honoraty Łukasiewicz „Przyjazna Trójka”;
 - 17) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Szkole;
 - 18) udziela, na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza Szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Dziale III Statutu Szkoły;
 - 20) organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 24) pisemnie zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
- 25) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- 26) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w §43 i w §44 Statutu Szkoły;
- 27) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w §43 Statutu Szkoły;
- 28) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w §103 Statutu Szkoły;
- 29) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, techniki, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 30) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 31) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 32) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 33) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci przyjęte do Szkoły, które temu obowiązkowi podlegają, a także o przyjęciu ucznia spoza obwodu Szkoły lub przyjęcia ucznia do klasy/ oddziału specjalnego;
 - 34) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów, prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 35) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 36) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 37) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w §157, §158, §159, §160 Statutu Szkoły;
 - 38) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - 39) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 40) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest zobowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacji na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 7) organizuje świetlicę szkolną, w sytuacjach, gdy grupa uczniów dojeżdża lub jest zmuszona pozostać dłużej w Szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

- 9) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
 - 12) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) z upoważnienia Rady Rodziców zakłada rachunek bankowy i dysponuje tym rachunkiem;
 - 15) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 16) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 17) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 18) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
 - 19) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 20) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 21) rozstrzyga spory pomiędzy organami Szkoły;
 - 22) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły i innych pracowników na stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceny;
 - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 5) (uchylony);
 - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 8) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
 - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom;
 - 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§56.

1. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora Szkoły przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
3. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
4. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§56a

W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§57.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora Szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;
 - 3) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na prośbę rodziców ucznia lub ucznia, który nie jest klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący ten nadzór, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
 - 12) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
- 7a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 7b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 4) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 5) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
 - 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
 - 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Szkoły;
 - 9) opiniuje treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego wypracowane przez Radę Rodziców;
 - 10) opiniuje wnioski wychowawców w sprawie pomocy materialnej dla uczniów (w tym stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe oraz ich wysokość);
 - 11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 12) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 13) opiniuje pracę dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
9. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

- 8) ma prawo składania wniosku, wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia Szkole;
 - 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
 - 13) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 jej członków.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 11a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. (uchylony)
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15 głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji;
 - 3) głosowania za pomocą arkusza Forms wypełnianego przez nauczyciela przy użyciu służbowego konta na platformie Microsoft.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§58.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Szkoły.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
6. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.
7. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców może występować do dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
9. 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 projektów planów finansowych składanych przez dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 5) opiniowanie pracy nauczyciela;
 - 6) opiniowanie innowacji i eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w Szkole;
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych
 - 9) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do komisji powołanej przez dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w związku z ustaleniem oceny niezgodnie z przepisami prawa.
10. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania Szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
11. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 2) występować do dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
12. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora Szkoły.
13. 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.
14. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami Statutu Szkoły.
15. 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:
- 1) Rada Rodziców może upoważnić dyrektora Szkoły do założenia rachunku bankowego i dyspozycji tym rachunkiem.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§59.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski i Mały Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Rada Samorządu to reprezentanci ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) (uchylony)
 - 8) składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się;
 - 2) przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 4) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 5) przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb uczniów;
 - 6) współdziałanie z władzami Szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) dbanie o mienie Szkoły;
 - 8) rozwijanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;

- 9) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor Szkoły.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora Szkoły, pracę nauczycieli Szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać Radę Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów Szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
 - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu - wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowej Rady Samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 - 5) odpowiednio stosuje się regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru Rady Samorządu obowiązujące w Szkole.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów Szkoły

§60.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Szkoły.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji. W uzasadnionych przypadkach zebrania mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

6a. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §62 Statutu Szkoły.

§61.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice, współpracując ze Szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie i pisemnie);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postęпами dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,

- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w Szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
4. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
 5. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
 6. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§62.

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 Szkoły 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 Szkoły 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 Szkoły, 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.
- 4a. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

6. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje dyrektor Szkoły.
7. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się stanowiska kierownicze – wicedyrektorów.

DZIAŁ V

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§63.

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

§64.

Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole.

§65.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§66.

1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w klasach I-III, w których czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia;

- 2) w klasach IV-VIII w systemie klasowo - lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 min, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
 - 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego poziomu edukacyjnego;
 - 5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
 - 6) w formie nauczania indywidualnego;
 - 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 9) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, logopedia, inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 10) w formie zajęć rewalidacyjnych;
 - 11) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki, matematyki, języka polskiego i wychowania fizycznego (2 godz.);
 - 12) w systemie wyjazdowym o strukturze oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wyjazdy wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w powyższym paragrafie.
 3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 4. Liczba uczniów w oddziałach specjalnych wynosi:
 - 1) dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
 - 2) dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8.
 5. W przypadku, gdy co najmniej u 1 ucznia w oddziale występuje niepełnosprawność sprzężona, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
 6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonych w ust. 4 i 5.

7. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas Szkoły. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
8. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

Rozdział 2

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

§67.

1. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego uczniowie klas IV-VIII są przydzielani do grup przedmiotowych.
2. Zajęcia te mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
3. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba w grupach nie powinna przekraczać 25 uczniów.

Rozdział 3

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

§68.

1. Uczniom Szkoły na wniosek rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażony w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. Lekcje te, dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie, mogą być organizowane w grupie międzyoddziałowej.

4. 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, natomiast 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.
5. W sytuacjach, jak w ust. 4, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
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. Nie wpływają one jednak na promocję.
8. Ocena umieszczana jest na świadectwie szkolnym w rubryce etyka/religia, bez potrzeby skreślania któregoś z przedmiotów. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
10. Jeżeli uczeń nie korzysta w Szkole z nauki religii lub etyki, Szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę.
11. Zajęcia religii prowadzone są w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii prowadzi dyrektor Szkoły oraz odpowiednie władze kościelne.
13. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu uczestnictwa w rekolekcjach szkolnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Szczegółowe zasady organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Szkołą.

§69.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, 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 udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

Rozdział 4

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i egzaminów

§70.

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

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

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

§71.

Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§72.

Uczeń zwolniony ma obowiązek uczęszczać na lekcje danego przedmiotu lub na wniosek rodzica przebywać w świetlicy szkolnej, jeśli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

§73.

Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

§74.

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora Szkoły.

§75.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§76.

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na realizację obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą.

Rozdział 5

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§77.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Szkole obowiązuje następująca dokumentacja:
 - 1) Dziennik lekcyjny w formie elektronicznej dla uczniów klas I - VIII;
 - 2) Dziennik lekcyjny w formie elektronicznej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym;
 - 3) Dziennik biblioteki szkolnej;
 - 4) Dziennik zajęć pedagoga/psychologa;
 - 5) Dziennik zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych;
 - 6) Dziennik indywidualnego nauczania;
 - 7) Dziennik zajęć świetlicy szkolnej w formie elektronicznej;
 - 8) Dziennik zajęć korekcyjno - kompensacyjnych;
 - 9) Dziennik zajęć logopedycznych;
 - 10) Dokumentacja wychowawcy;
 - 11) Dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjnych;
 - 12) Dziennik realizacji innych zajęć;
 - 13) Arkusze ocen;

- 14) Księga Uczniów;
- 15) Księga Ewidencji Uczniów;
- 3. Dzienniki są własnością Szkoły i nie wolno ich wносить poza teren Szkoły.
- 4. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
- 5. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

DZIAŁ VI

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

§78.

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Szkolny system wychowania jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
3. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w §2 *Misja Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

- 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły postępowania akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.
6. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
- a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarte/y na zdobywanie wiedzy.
7. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe plany na dany rok szkolny. Plan wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
- a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,

- e) określenie praw i obowiązków w klasie, Szkole,
- f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wycieczki szkolne, zawody sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

Rozdział 2

Wolontariat w Szkole

§79.

1. W Szkole propaguje się idee i funkcjonuje wolontariat.
2. Cele działań na rzecz wolontariatu to:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
3. Wolontariusz:
 - 1) 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) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 4) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją Szkołę oraz być przykładem dla innych.

§80.

1. Formy działalności:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym za zgodą dyrektora Szkoły.
2. Informacje o działalności mogą być podawane do publicznej wiadomości na tablicach na terenie Szkoły i w zakładce na szkolnej stronie internetowej oraz na fanpage'u Szkoły.

§81.

1. Szkoła zapewnia wolontariuszom opiekę podczas akcji pozaszkolnych.
2. Opiekunami wolontariuszy mogą być: nauczyciele, rodzice, lub inne pełnoletnie osoby.
3. Za zorganizowanie opieki odpowiada organizator akcji z ramienia Szkoły.

§82.

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w Dziale XIII Rozdział XI Statutu Szkoły;
3. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała dyrektora Szkoły na szkolnym apelu;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - 5) pochwała przyznana przez organizatora akcji;
 - 6) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia Szkoły w miejscu – „*szczególne osiągnięcia ucznia*”.

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§83.

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

DZIAŁ VII

System doradztwa zawodowego

Rozdział 1

Założenia programowe

§84.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi Szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności uczniów, umożliwiać poznawanie interesujących uczniów zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka obcego nowożytnego, rodzaju zajęć z techniki, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
8. Cele szczegółowe:
 - 1) w klasach I-IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,

e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,

f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach V-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) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,

f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,

g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,

h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,

i) poznanie możliwych form zatrudnienia,

j) poznanie lokalnego rynku pracy,

k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,

l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,

m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,

n) poznawanie różnych zawodów,

o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;

2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;

3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;

4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;

7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział 2

Sposoby realizacji działań doradczych

§85.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego mogą być realizowane w formach:

1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym, realizowane przy wsparciu doradców z poradni psychologiczno - pedagogicznej;

- 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursów;
 - 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 9) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
 - 10) wywiadów i spotkań z absolwentami.
2. 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.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) Stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
 - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

§86.

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

Rozdział 3

Osoby odpowiedzialne za doradztwo zawodowe i zakres ich odpowiedzialności

§87.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) doradcę zawodowego;
 - 2) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej);
 - 3) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
 - 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny;
 - 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
 - 3) w klasach I-IV:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć dotyczących poznawania zawodów, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
 - 4) w klasach V-VIII:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,

- c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
- 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) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
- j) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

Rozdział 4

Przewidywane rezultaty

§88.

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

§89.

1. 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.

§90.

1. 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 Szkoły

Rozdział 1

Baza Szkoły

§91.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia pomieszczenia do nauki i innej działalności:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) halę sportową;
- 6) pływalnię;
- 7) salę gimnastyki korekcyjnej;
- 8) boiska szkolne;
- 9) plac zabaw;
- 10) szatnie;
- 11) boisko sportowe „ORLIK”;
- 12) pomieszczenia do logopedii;
- 13) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 14) gabinet stomatologa;
- 15) świetlicę szkolną;
- 16) sklepik szkolny;
- 17) gabinet dyrektora;

- 18) gabinet wicedyrektorów;
- 19) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
- 20) stołówkę;
- 21) pomieszczenia higieniczno-sanitarne.

Rozdział 2

Organizacja nauczania w Szkole

§92.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę.
- 12a. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
- 13a. Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględnia:
- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
- 13b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
14. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
15. W Szkole funkcjonują oddziały:
- 1) klas I-VIII;
 - 2) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 3) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 4) sportowe.
16. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 1) w oddziałach sportowych uczniowie realizują dodatkowy program szkolenia sportowego opracowany przez odpowiedni Polski Związek Sportowy.
17. Klasy sportowe tworzy się na wniosek rodziców.
- 1) kandydat do klasy sportowej musi zaliczyć test sprawności ogólnej w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły;

- 2) utworzona klasa sportowa z początkiem roku szkolnego musi liczyć co najmniej 20 uczniów;
- 3) w oddziałach klas sportowych organizuje się zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia sportowe zgodnie z właściwymi przepisami oraz we współpracy z Polskimi Związkami Sportowymi i klubami sportowymi.

18. (uchylony)

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

20. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.

21. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 20, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

22. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 20 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

23. (uchylony)

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

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

26. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

26a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

27. Przerwy lekcyjne trwają: 5, 10, 15 i 25 minut, w zależności od organizacji zajęć.

28. 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 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

29. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia;

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć

§92a.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

Rozdział 3

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§93.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
6. – 9. (uchylony)

§94.

1. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne.
2. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

5. Uchwałę w sprawie przeprowadzenia eksperymentu pedagogicznego podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

§94a

Kształcenie na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
3. Zgodnie z art. 30b i 30c Ustawy – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
6. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem dyrektora Szkoły.
7. W trakcie kształcenia na odległość dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) egzaminu poprawkowego;
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) egzaminu ósmoklasisty,
8. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
 - 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 2) zróżnicowanie tych zajęć;
 - 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

Rozdział 4

Praktyki studenckie

§95.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§96.

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

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych:
 - 1) liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela;
 - 2) W przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie grupa nie może być większa od liczby uczniów w tych oddziałach.
5. Szczegółowe cele, zadania, zasady korzystania ze świetlicy oraz prawa i obowiązki uczniów określa regulamin świetlicy.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Szkoły, w zależności od możliwości Szkoły.
8. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących i uczniowie dojeżdżający.
9. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
10. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych Szkoły.
11. Uczniowie uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
12. 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.

§97.

1. Regulamin świetlicy szkolnej:
 - 1) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów oczekujących na odjazdy autobusów szkolnych w Szkole funkcjonuje świetlica;
 - 2) świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego;
 - 3) podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz, w miarę możliwości, rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
 - 4) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Uczniowie z klas IV – VIII oraz uczniowie ze wszystkich klas specjalnych tworzą oddzielne grupy, za które odpowiedzialni są wyznaczeni wychowawcy;
 - 5) zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zgłoszenia ucznia do świetlicy;
 - 6) dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych Szkoły;
 - 7) czas pracy świetlicy ustala dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców, w zależności od możliwości Szkoły;

- 8) celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki przed i po zajęciach dydaktycznych oraz w trakcie zajęć edukacyjnych, z których zwolnieni są uczniowie;
- 9) do zadań świetlicy należy:
- a) organizacja pracy w świetlicy,
 - b) integracja grupy poprzez tworzenie warunków do wspólnych przeżyć;
 - c) wdrażanie form grzecznościowych,
 - d) wspólne wypracowywanie norm i zasad pracy w grupie,
 - e) zapoznanie wychowanków z regulaminem świetlicy,
 - f) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z zajęć na świeżym powietrzu,
 - g) umożliwienie uczniom odrabiania prac domowych,
 - h) w miarę możliwości rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
 - i) stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia, w tym ucznia objętego kształceniem specjalnym,
 - j) kształtowanie w uczniach samodzielności,
 - k) przeciwdziałanie agresji.
- 10) do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących z klas I-III oraz wszyscy uczniowie dojeżdżający;
- 11) uczniowie uczęszczający do świetlicy powinni być odbierani przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione. W przypadku złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu;
- 12) rodzice są zobowiązani do odbioru dzieci zgodnie z wcześniejszą deklaracją złożoną pisemnie w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy;
- 13) uczeń ma prawo do:
- a) bezpłatnego korzystania ze świetlicy (w przypadkach określonych w punkcie 1),
 - b) zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - c) znajomości swoich praw i obowiązków,
 - d) ochrony swojej własności,
 - e) swobody w wyrażaniu własnych opinii, poglądów, przekonań,
 - f) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - g) uczestnictwa w konkursach organizowanych przez świetlicę,
 - h) podmiotowego traktowania,
 - i) higienicznych warunków pracy i zabawy w procesie wychowawczym,
 - j) dostępu do informacji;
- 14) uczeń zobowiązany jest do:
- a) zgłaszania się do świetlicy przed i po zajęciach lekcyjnych oraz w trakcie trwania zajęć, z których uczeń jest zwolniony przez rodziców,

- b) zmiany obuwia, zostawienia w szatni okryć wierzchnich i plecaków,
- c) opuszczania sali wyłącznie za zgodą wychowawcy lub innego pracownika świetlicy,
- d) grzeczności i uprzejmości,
- e) wykonywania poleceń wychowawcy oraz innych pracowników świetlicy,
- f) szanowania dobra społecznego i osobistego,
- g) oszczędnego gospodarowania materiałami plastycznymi,
- h) dbania o wyposażenie oraz pomoce dydaktyczne znajdujące się w świetlicy,
- i) przestrzegania zasad Szkolnego Kodeksu Ciszy,
- j) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

§98.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka prowadzona przez „Stołówki Gminne” w Środzie Wielkopolskiej, w której uczniowie mają możliwość bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłków podczas pobytu w szkole.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w Szkole;
 - 4) osoby z zewnątrz, które zakupiły obiady.
3. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez „Stołówki Gminne” w Środzie Wielkopolskiej.
4. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

Rozdział 7

Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)

§99.

1. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. 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) ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 4) ośrodkiem popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Zadania biblioteki i ICIM w Szkole:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 7) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 8) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 10) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 11) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 12) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 13) organizacja wystaw okolicznościowych i konkursów.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły, który:
- 1) w miarę możliwości zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
 - 4) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w Szkole;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§100.

Regulaminy związane z działalnością biblioteki

1. Regulamin Biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie oraz ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 2) ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać: wypożyczając je do domu, czytać lub przeglądać na miejscu: księgozbiór podręczny, czasopisma i inne;
 - 3) jednorazowo można wypożyczyć 5 książek, a w klasach specjalnych 1 książkę na okres miesiąca;
 - 4) za zgodą nauczyciela bibliotekarza książki można prolongować na kolejny termin;
 - 5) wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem;
 - 6) czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi;
 - 7) czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inny dokument ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej (zniszczonej);
 - 8) w przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką;
 - 9) w bibliotece należy zachowywać się spokojnie i cicho, mówić szeptem i nie przeszkadzać innym;
 - 10) w bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia;
 - 11) w bibliotece obowiązuje przestrzeganie praw i obowiązków ucznia jako członka społeczności szkolnej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza;
 - 12) wszystkie wypożyczone przez uczniów materiały muszą zostać zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej w Bibliotece Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej:
 - 1) biblioteka szkolna udostępnia stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 2) ze stanowisk komputerowych mogą korzystać uczniowie oraz ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 3) korzystanie z komputerów i Internetu jest bezpłatne. Opłaty za dodatkowe usługi (np. wydruk) podawane są na osobnej tablicy;
 - 4) praca przy komputerze odbywa się po otrzymaniu zgody nauczyciela – bibliotekarza;
 - 5) jednorazowo uczeń może korzystać z komputera do 1 godziny przed lub po zajęciach lekcyjnych. W tym samym czasie z jednego stanowiska komputerowego mogą korzystać nie więcej niż dwie osoby;
 - 6) stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie z Internetu i programów multimedialnych znajdujących się w bibliotece. Służą wyłącznie do celów edukacyjnych, np. pisania referatów, poszerzenia wiedzy przedmiotowej, gromadzenia informacji do konkursów, olimpiad;

7) dopuszcza się możliwość tworzenia dokumentów organizacji działających w Szkole np. Samorządu Uczniowskiego oraz wykonywania przez nauczycieli własnych prac dla celów naukowych;

8) NIE WOLNO:

- a) wgrywać własnych programów,
- b) kasować zainstalowanych programów, usuwać dokumentów na twardym dysku,
- c) zmieniać ustawień i połączeń technicznych,
- d) używać dyskietek,
- e) dokonywać samodzielnych napraw,
- f) hałasować i przeszkadzać innym użytkownikom,
- g) spożywać jedzenia i picia.

9) ZABRANIA SIĘ:

- a) korzystania z komputerów w celach zarobkowych,
- b) korzystania z gier, zabaw, komunikatorów, prowadzenia prywatnej korespondencji, „czatowania”, dokonywania zakupów,
- c) przeglądania stron zawierających niepożądane treści;

10) własne płyty CD, pendrive, MP-3 można używać wyłącznie po uprzednim sprawdzeniu przez nauczyciela – bibliotekarza;

11) za naruszenie regulaminu będą nakładane kary (np. zakaz korzystania z komputera przez określony czas);

12) za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada (finansowo) użytkownik. Jeżeli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.

§101.

Zasady i formy współpracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami oddziałów;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

2. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

3. W Szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 1 i 2. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi organami poprzez:
- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) prowadzenie punktów bibliotecznych;
 - 4) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
 - 5) prowadzenie punktów bibliotecznych;
 - 6) przygotowywanie materiałów na określone tematy, przygotowywanie się do konkursów;
 - 7) pomoc w doborze literatury tematycznej;
 - 8) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 9) uczestnictwo, organizację oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - 10) popularyzację wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 11) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
 - 13) organizację konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
 - 14) włączanie się w przedsięwzięcia związane z czytelnictwem organizowane przez inne biblioteki;
 - 15) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
 - 16) organizację wycieczek do innych bibliotek.

§102.

1. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole:
- 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły;
 - 2) ewidencją i wypożyczeniem podręczników i materiałów edukacyjnych zajmuje się bibliotekarz szkolny;
 - 3) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
 - 4) szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu;
 - 5) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1, mają wszyscy uczniowie;

- 6) w przypadku trwałego uszkodzenia, zniszczenia, niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub odkupienia podręcznika, materiału edukacyjnego;
- 7) postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty;
- 8) w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 a-k ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane;
- 9) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 - letniego czasu używania;
- 10) szczegółowe zasady wypożyczania, użytkowania i postępowania w przypadku zgubienia lub trwałego uszkodzenia podręcznika lub materiału edukacyjnego określa „Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej”.

Rozdział 8

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§103.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji pracy Szkoły;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. Zadania zespołów nauczycielskich:
- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
 - 4) aktualizacja dokumentów wewnętrznych;
 - 5) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 7) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
 - 8) wybór podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 11) wewnętrzne doskonalenie;
 - 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 13) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie;
 - 14) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 15) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
 - 16) koordynacja działań profilaktycznych;
 - 17) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
 - 18) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
 - 19) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
 - 20) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole po każdym okresie nauki;
 - 21) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych;

- 22) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli.
4. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej powołuje się zespoły stałe (oddziałowe i przedmiotowe) oraz doraźne (zadaniowe i problemowe).
 5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 6. Zespoły doraźne powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 8. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor Szkoły.
 9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy, który zatwierdza dyrektor Szkoły.
 10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
 11. Przewodniczący przedkłada dyrektorowi Szkoły sprawozdanie z prac zespołu na zakończenie roku szkolnego.
 12. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
 13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
 14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
 15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 9

Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§104.

1. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno – Psychologiczna w Środzie Wielkopolskiej według wspólnie ustalonych zasad.
2. Poradnia współpracuje ze Szkołą, udzielając pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom na terenie poradni lub szkoły w zakresie realizowanych zadań.
3. Działania na terenie placówek oświatowych odbywają się na wniosek dyrektora Szkoły skierowanego do dyrektora Poradni, w szczególności dotyczy to działań w zakresie:
 - 1) prowadzenia zajęć obserwacyjno- diagnostycznych;

- 2) prowadzenia spotkań i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) prowadzenia spotkań i warsztatów dla uczniów;
 - 4) konsultacji przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
 - 5) interpretowaniu przepisów prawa.
4. Dyrektor Poradni, na wniosek, o którym mowa w pkt. 3., zapewnia udział pracowników w miarę posiadanych środków finansowych oraz możliwości zapewnienia specjalistów.
5. W celu racjonalnego planowania współpracy Poradnia opracowuje na dany rok szkolny ofertę działań, którą udostępnia do publicznej wiadomości.

§105.

1. Szkoła współpracuje z instytucjami i osobami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży: Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, świetlicami środowiskowymi, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, kuratorami sądowymi, wykonując następujące działania:
- 1) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez danego ucznia;
 - 2) monitorowanie funkcjonowania danego ucznia w Szkole;
 - 3) pisanie opinii o funkcjonowaniu danego ucznia w Szkole;
 - 4) zgłaszanie problemów z właściwym wypełnianiem opieki rodzicielskiej;
 - 5) udział pedagoga szkolnego w spotkaniach interdyscyplinarnych;
 - 6) włączanie się w edukacyjne programy profilaktyczne;
 - 7) organizowanie spotkań profilaktycznych z uczniami.

DZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§106.

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

§107.

1. 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;
- 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, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował szczególne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym ucznia mającego trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

- c) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a), b) i c), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 12) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 14) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 15) informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowywanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 18) współpraca z wychowawcą;
 - 19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 20) 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, OD lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją Szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 21) 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;

- 22) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów *Kodeksu pracy*;
- 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 24) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 27) 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;
- 28) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§108.

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dzienniku elektronicznym lub w dziennikach zajęć działania wymienione w pkt. 1) i 2);
 - 4) wypełniać wymaganą dokumentację szkolną;
 - 5) do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§108a

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§109.

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
 2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
 3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
-

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy 1 i 4) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na

- terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzanie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 20) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik elektroniczny, wypełnia arkusze ocen oraz prowadzi dokumentację wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje pracę Samorządu Klasowego;
 - 4) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 5) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 6) pisze opinie o uczniach do innych szkół, poradni, instytucji itp.
 - 7) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

6. Dla zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
8. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

Rozdział 3

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§110.

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w trakcie przejścia na lekcje i z lekcji bibliotecznych, w czasie ich trwania, pobytu w bibliotece uczniów korzystających z wypożyczalni i czytelni;
- g) prowadzenie działalności informacyjnej;
- h) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- i) organizacja wystaw okolicznościowych;
- j) gromadzenie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- k) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek.

- 1a) 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) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) zakup mebli, materiałów bibliotecznych, biurowych oraz pomocy dydaktycznych,
 - d) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - e) przeprowadzanie selekcji księgozbioru i konserwacji zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji pracy biblioteki,
 - g) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - h) składanie do dyrektora Szkoły sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- 3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapoznanie uczniów biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - b) korzystanie z komputerowego systemu w wyszukiwaniu informacji i obsługi katalogu on-line;
- 5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) projekty edukacyjne,
 - b) imprezy,
 - c) konkursy,
 - d) wystawki;
- 6) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) w zakresie współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej;
- 8) w zakresie współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- a) udostępnianie książek, materiałów metodycznych, podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
- b) pomoc w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- g) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
- 9) w zakresie współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - i) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§111.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) 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 poręczach schodów, parapetach okiennych itp.). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Szkoły;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerywania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
 8. Nauczyciele zobowiązani są 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* obowiązującej w Szkole.
 10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie Wycieczek Szkolnych* 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 ten fakt dyrektorowi 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 pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba

udzielić mu pierwszej pomocy, a 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) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 6) 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 (pożar, ładunek wybuchowy, „obcy” w szkole);
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie różnych zagrożeń.

Rozdział 5

Pracownicy Szkoły

§112.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z innymi osobami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§113.

(uchylony)

Rozdział 6

Wicedyrektor Szkoły

§114.

1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, tworzy dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje osobę na stanowisko wicedyrektora Szkoły lub inne kierownicze.
3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, określa dyrektor Szkoły.

§115.

Zakres obowiązków wicedyrektora Szkoły:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora Szkoły 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 Zespołów Przedmiotowych;
- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora Szkoły 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) 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 Szkoły 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 Szkoły 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 Szkoły;
- 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 Zasadami 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 Psychologiczno-Pedagogiczną, 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 BHP i p/poż;
- 33) wykonywanie poleceń dyrektora Szkoły.
- 34) zastępowanie dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności;
- 35) wspomaganie dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

Rozdział 7

Regulamin pracy

§116.

1. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej obowiązuje *Regulamin Pracy*, ustalony przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w jednostce.

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

§117.

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§118.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

DZIAŁ X

Obowiązek szkolny

Rozdział 1

Informacje ogólne

§119.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do Szkoły 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. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. (uchylony)
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą obwodową.
6. Kryteria i terminy rekrutacji określa organ prowadzący Szkołę i są one podane do publicznej wiadomości.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 2

Odroczenie obowiązku szkolnego

§120.

1. W uzasadnionym przypadku rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
2. Odroczenia dokonuje dyrektor Szkoły, do obwodu której dziecko należy na wniosek rodziców:
 - 1) rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
 - 2) wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być dwukrotnie odroczone od spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat:
 - 1) na wniosek rodziców dyrektor Szkoły odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;

- 2) rodzice składają wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek mogą złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat;
- 3) wniosek wraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym składa się nie później, niż do 31 sierpnia.

Rozdział 3

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§121.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza Szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Szkoły lub ukończenia tej Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ XI

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1

§122.

(uchylony)

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§123.

1. Każdy uczeń Szkoły **ma prawo** do:
 - 1) bezpiecznych warunków nauki w Szkole;
 - 2) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, planie lekcji;
 - 4) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
 - 5) rozwijania zdolności, zainteresowań, talentu;

- 6) konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 7) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 8) zapoznania się z zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 9) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- 10) bieżących informacji o swoich postępach i ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 11) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, nagrodach, karach;
- 12) zapoznania się z WZO i PZO;
- 13) oceniania z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania;
- 14) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 15) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 16) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 17) indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 18) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych;
- 20) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 21) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 22) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 23) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 24) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na informatyce po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego załącznik do wniosku o takie zwolnienie zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 25) brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 26) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 27) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja ucznia, uczucia);
- 28) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje Szkoła i Rada Rodziców;
- 29) wyrażania opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie, np. sytuacji konfliktu lub w sprawie decyzji dotyczących kolegi;

- 30) przedstawienia Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi, Radzie Rodziców oraz Samorządowi Uczniowskiemu wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły oraz podstawowych praw uczniów;
 - 31) odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora Szkoły;
 - 32) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce oraz do dostosowania wymagań edukacyjnych do swoich indywidualnych możliwości.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy;
 - 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora Szkoły;
 - 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
 - 5) skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
 - 6) wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - 7) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 8) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną (odповідь) o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
 - 9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
 - 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
3. Uczeń może być zwolniony z wychowania fizycznego, informatyki lub ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na informatyce po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego załącznik do wniosku o takie zwolnienie zgodnie z ustalonymi zasadami:
- 1) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, z informatyki ma prawo do zwolnienia do domu z tych zajęć po spełnieniu warunków:
 - a) lekcje wychowania fizycznego i informatyki, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - b) rodzice ucznia wystąpią z prośbą do wychowawcy, w której wyraźnie zaznaczą że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
 - 2) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na informatyce ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu lub na wniosek rodzica

przebywać w świetlicy szkolnej, jeśli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi;

- 3) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

§124.

1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 3) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 4) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych oraz podczas przerw śródlekcyjnych;
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 6) dbania o książki, podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczone przez Szkołę;
- 7) rozliczyć się z wypożyczonych książek, podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 8) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w Szkole, na bieżąco poprawiania ocen niedostatecznych;
- 9) bezwzględnego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa;
- 10) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć lekcyjnych;
- 11) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy. Wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 12) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego;
- 13) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 14) naprawiania szkód spowodowanych celowo, włącznie z finansowaniem napraw;
- 15) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 16) usprawiedliwiania nieobecności według przyjętych zasad;
- 17) przestrzegania zasad zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole;
- 18) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 19) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 20) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków

odurzających zarówno w Szkole, jak i poza nią, przynoszenia na teren Szkoły środków chemicznych oraz przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;

21) nieużywania w kontaktach z pracownikami Szkoły oraz kolegami, bez ich zgody, sprzętu utrwalającego głos lub obraz, tj. dyktafonów, kamer, aparatów fotograficznych, telefonów komórkowych i innych urządzeń;

22) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę wyglądu;

23) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

Rozdział 3

Strój szkolny

§125.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie:

1) Ubiór ucznia powinien być schludny, czysty, skromny (szkoła, lekcja) lub dostosowany do miejsca pobytu (dyskoteka, wycieczka, teatr, itp.). Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo lub charakter uroczystości. Zabrania się noszenia:

a) bluzek, body i sukienek na cienkich ramiączkach, na jednym ramiączku lub bez, z gołymi plecami, z dużymi dekoltnami odsłaniającymi bieliznę, przeźroczystych, odsłaniających brzuch;

b) zbyt krótkich spódniczek, sukienek, spodenek (minimalna długość do połowy uda); odsłaniającą bieliznę;

c) stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

d) obuwia na wysokich obcasach, koturnach.

2) Ze względu na bezpieczeństwo i higienę:

- a) paznokcie powinny być czyste i krótkie, zakazane jest przedłużanie paznokci tipsami, metodą hybrydową lub żelową.
 - b) włosy muszą być zadbane; długie powinny być ułożone tak, aby nie zagrażały bezpieczeństwu ucznia, w szczególności na lekcjach wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki oraz zabaw w czasie przerw.
 - c) biżuteria powinna być dyskretna, pozbawiona niebezpiecznych elementów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub innych członków społeczności szkolnej;
- 3) Na lekcjach wychowania fizycznego, konkursach sportowych obowiązuje strój odrębny zgodnie z ustaleniem nauczyciela.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

Rozdział 4

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

§126.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana np. chorobą, wyjazdem lub przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych w danym dniu na podstawie pisemnej albo telefonicznej informacji rodzica udziela: wychowawca klasy, nauczyciel uczący w danym dniu, dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie.
5. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu dziecka do szkoły.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane, a nieobecność będzie potraktowana jako nieusprawiedliwiona.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pedagoga szkolnego o wysokiej absencji ucznia.

8. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić organ prowadzący, a także Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń nie uczęszcza systematycznie na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego/obowiązku nauki.

Rozdział 5

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§127.

1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem uzasadnionych sytuacji (np. skontaktowania się z rodzicem) za zgodą nauczyciela.
2. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne tylko i wyłącznie na odpowiedzialność swoją i rodziców.
3. Podczas zajęć oraz przerw telefon powinien być wyłączony i schowany.
4. Dozwolone jest używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych pod kierunkiem nauczyciela.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony telefon lub sprzęt elektroniczny.

Rozdział 6

Nagrody

§128.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce;
 - 2) dobre lokaty w konkursach i olimpiadach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 5) działalność wolontariacką;
 - 6) pracę nad własną postawą wobec obowiązków i otoczenia.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela na forum klasy;
 - 2) pochwała nauczyciela wpisana do zeszytu wychowawczego;
 - 3) pochwała dyrektora Szkoły na apelu;
 - 4) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.;
 - 5) przyznanie stypendium dla uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce i sporcie;
 - 6) wystosowanie przez dyrektora Szkoły listu pochwalnego do rodziców;
 - 7) wystawienie najwyższej oceny za zachowanie w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;
 - 8) wpisanie nazwiska ucznia do Księgi Pamiątkowej (wraz ze zdjęciem);
 - 9) prezentacja osiągnięć ucznia w prasie lokalnej lub na stronie internetowej Szkoły.

3. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem Komisji Stypendialnej.
4. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z pionowym biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Rozdział 7

Kary

§129.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać karę za:
 - 1) rażące nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu Szkoły, a zwłaszcza za stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków;
 - 4) wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójki, demoralizowanie innych uczniów;
 - 5) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 6) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników Szkoły;
 - 7) niewłaściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu lekcji i utrudnianie innym zdobywania wiedzy;
 - 8) spóźnienia i wagary;
 - 9) wulgarne zachowanie, kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.
 - 10) inne równie rażące zachowania.
2. Przewiduje się następujące rodzaje kar dla uczniów:
 - 1) Kompetencje nauczyciela:
 - a) ustne upomnienie ucznia,
 - b) pisemna uwaga odnotowana w dzienniku lekcyjnym,
 - c) nagana nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy odnotowane w dzienniku lekcyjnym oraz załączone do dokumentacji ucznia,
 - d) informacja w formie ustnej lub pisemnej do rodzica,
 - e) wezwanie do Szkoły rodzica,

- f) wnioskowanie o naganą dyrektora Szkoły,
- g) utrata przez ucznia przywilejów i pełnionych funkcji:
 - czasowe (w ramach godziny lekcyjnej) wyłączenie z brania udziału w zajęciach,
 - zakaz udziału w imprezach (baliki, dyskoteki, przedstawienia, kino, teatr oraz inne atrakcje),
 - zakaz udziału w wycieczce szkolnej,
 - zakaz reprezentowania Szkoły w zawodach i rozgrywkach sportowych,
 - utrata prawa kandydowania do samorządu klasowego bądź szkolnego,
 - utrata funkcji przewodniczącego samorządu klasowego lub szkolnego, zastępcy, skarbnika,
- h) obniżenie oceny z zachowania zgodnie ze skalą zawartą w WZO,
- i) w przypadku niszczenia mienia społecznego przyjmuje się zadośćuczynienie w postaci prac na rzecz Szkoły bądź otoczenia (prace porządkowe w sali lekcyjnej, porządkowanie boiska szkolnego, pomoc w bibliotece szkolnej, sali gimnastycznej) pod opieką rodzica.

2) Kompetencje dyrektora Szkoły:

- a) rozmowa ostrzegawczo - dyscyplinująca z uczniem,
- b) rozmowa ostrzegawczo - dyscyplinująca z uczniem w obecności np. pedagoga, rodziców, wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu,
- c) pisemna nagana dyrektora Szkoły załączona do dokumentacji ucznia,
- d) przeniesienie do równoległej klasy,
- e) dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy działania wychowawcze Szkoły, współpraca z rodzicami, współpraca z instytucjami wspierającymi Szkołę nie przynoszą rezultatów,
- f) powiadamianie Sądu Rodzinnego i policji.

3. Kara wymierzona jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika Szkoły;
- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) innych osób.

3a. Dyrektor szkoły może za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego,
- 3) ostrzeżenia na piśmie,
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 5) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4. Przy wymierzaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy

stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, stosunek ucznia do popełnionego przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

4a. Środek oddziaływania wychowawczego będzie można zastosować w przypadku, gdy nieletni uczeń na terenie szkoły bądź w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki będzie:

- 1) wykazywał przejawy demoralizacji,
- 2) dopuści się czynu karalnego.

5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5a. Warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego będzie uzyskanie zgody:

- 1) rodziców lub opiekuna nieletniego,
- 2) samego nieletniego.

6. Przed wymierzeniem kary:

- 1) uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień;
- 2) nauczyciel/dyrektor ma obowiązek wysłuchać strony i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

7. Rodzic ucznia ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

8. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie jednego z organów Szkoły.

9. Rodzic ucznia ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora Szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

10. Szkoła ma obowiązek informować rodzica ucznia o wymierzonej wobec niego karze.

11. Przy stosowaniu kar obowiązuje zasada ich stopniowania od najłżejszej do najbardziej dotkliwej.

12. Kara może być uzasadniona (z wyjątkiem uwag udzielanych na bieżąco) na wniosek rodzica.

Rozdział 8

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§130.

Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1) Szkoła wyczerpała wszystkie środki wychowawcze, a zastosowane kary określone w Statucie Szkoły nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania;
- 2) uczeń nadal wielokrotnie rażąco łamie zasady obowiązujące w Szkole i ma demoralizujący wpływ na innych uczniów: wagary, stosowanie wulgaryzmów, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków, agresja w stosunku do innych uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy,

kradzieże, celowe niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego, fałszowanie dokumentów szkolnych i inne rażące zachowanie.

§ 130a.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

DZIAŁ XII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Rozdział 1

Informacje ogólne

§131.

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 otrzymania 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 zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 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 otrzymania 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 i zachowaniu, o szczególnych uzdolnieniach ucznia 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 wychowania fizycznego w oddziale sportowym:

- 1) ustala się jedną ocenę z wychowania fizycznego;
- 2) ustalona ocena z wychowania fizycznego uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym.

9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. 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 końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 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.

§131a.

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on- line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. Nauczyciel danego przedmiotu wraz z uczniami indywidualnie ustalają sposób potwierdzenia obecności na zajęciach.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§132.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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 otrzymania 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. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

Rozdział 3

Rodzaje ocen szkolnych

§133.

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

Rozdział 4

Jawność ocen

§134.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 5

Uzasadnianie ocen

§135.

1. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. 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.
4. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczący tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
6. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
7. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

Rozdział 6

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§136.

1. Ocenę bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny 1 - ndst.
2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. W kontroli bieżącej dopuszcza się rozszerzenia skali ocen przez stosowanie plusów (+) i minusów (-). Ocenę śródroczną mogą zawierać znak (+), ale traktować go należy wyłącznie jako informację dla ucznia. Znak tego nie włącza się do żadnej ze średnich. Natomiast oceny roczne są ocenami pełnymi.

4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne roczne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających - słownie, w pełnym brzmieniu, z małej litery.
5. W dzienniku lekcyjnym, oprócz ocen, dopuszcza się także kropki, plusy, minusy (ich używanie i znaczenie zawarte są w PZO), oraz skróty: np., nb., us. (nieprzygotowany, nieobecny, usprawiedliwiony).
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe.
8. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
9. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) kartkówka - sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z ostatniej jednostki tematycznej;
 - 2) praca klasowa - sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego działu programowego;
 - 3) sprawdzian - sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z kilku działów programowych, a nawet z całego roku;
 - 4) testy;
 - 5) praca w zespole;
 - 6) prace plastyczne i techniczne;
 - 7) wiadomości i umiejętności muzyczne;
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) wypowiedź ustna i pisemna;
 - 10) praca domowa;
 - 11) inne aktywności w obrębie danego przedmiotu (m.in. umiejętności praktyczne, obserwacja, analiza wytworów pracy ucznia, twórcze rozwiązywanie problemów itp.).

Rozdział 7

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§137.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu

się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z Przedmiotowych Zasad Oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka, sprawdzająca stopień opanowania wiedzy i umiejętności z ostatniej jednostki tematycznej.

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału i są poprzedzone powtórzeniem materiału;
- 2) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy, o ile zajęcia odbywały się według planu. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 4) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 5) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, diagnozujących;
- 6) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

3. Sposób oceniania prac klasowych, sprawdzianów, testów punktowanych w klasach 4 - 8 polega na procentowym przeliczeniu wg zasady:

- 1) 100%; ocena celująca;
- 2) 99% - 90% ocena bardzo dobra;
- 3) 89% - 75% ocena dobra;
- 4) 74% - 50% ocena dostateczna;
- 5) 49% - 33.(3)% ocena dopuszczająca;

- 6) poniżej 33.(3)% ocena niedostateczna.
4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Rozdział 8

Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym

§138.

1. W klasach I - III obowiązuje ocena opisowa, która pełni funkcje:
 - 1) informacyjną – informuje, co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, jakie ma braki;
 - 2) korekcyjną – wskazuje, nad czym uczeń musi popracować, co doskonalić, w jaki sposób dalej pracować;
 - 3) motywacyjną - zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, dodaje wiary w możliwości dziecka.
2. Ocenie opisowej podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie określonych wymagań programowych w edukacji wczesnoszkolnej po klasie I, II, III;
 - 2) edukacji informatycznej;
 - 3) języka obcego nowożytnego.
3. Osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I - III z religii podlegają ocenie cyfrowej w skali 1 - 6.
4. Zachowanie uczniów klas I - III oceniane jest w formie opisowej, na którą wpływają następujące elementy:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję 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;

- 8) przestrzeganie ustalonych w regulaminie klasowym i szkolnym zasad i porządku w czasie zajęć lekcyjnych oraz podczas przerw.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym ucznia mającego trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym pobytem za granicą.

§139.

Sposoby oceniania:

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby oceniania:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) ocenianie kontrolne;
 - 3) ocenianie klasyfikacyjne.
2. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Mówimy w tym przypadku o pochwałach, komentarzach oraz ocenach bieżących wyrażonych cyfrowo w skali od 1 do 6 w klasie II i III. W klasie I oceny bieżące wyrażone są cyfrowo w skali od 2 do 6.
3. Zapisu bieżącej oceny osiągnięć edukacyjnych nauczyciel dokonuje w dzienniku elektronicznym ~~lekcyjnym~~ w skali 1 - 6. W klasie I jest to skala 2 - 6.
4. Osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I - III z religii podlegają ocenie cyfrowej w skali 1 - 6.
5. Przy bieżących ocenach cyfrowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
6. Nauczyciel uczący w klasie I stosuje pieczątki, odpowiadające ocenie cyfrowej w skali 2 - 6. W klasie II stosuje się pieczątki odpowiadające skali 1 - 6. W klasie III bieżącą ocenę stanowi ocena cyfrowa w skali 1 - 6.

OCENA CYFROWA	KLASA I	KLASA II	KLASA III
6	wspaniale	wspaniale	celujący
5	bardzo dobrze	bardzo dobrze	bardzo dobry
4	dobrze	dobrze	dobry
3	dostatecznie	dostatecznie	dostateczny
2	słabo/słabo -	słabo	dopuszczający
1	-	niewystarczająco	niedostateczny

7. W klasach I i II pieczątki są stosowane równolegle z oceną cyfrową. Ustala się następujące wzory pieczętek:



8. Sposób oceniania sprawdzianów, testów punktowanych w klasach 1 - 3 polega na procentowym przeliczeniu wg zasady:
- 1) 100% - ocena celująca lub wspaniale;
 - 2) 99% - 90% ocena bardzo dobra lub bardzo dobrze;
 - 3) 89% - 70% ocena dobra lub dobrze;
 - 4) 69% - 50% ocena dostateczna lub dostatecznie;
 - 5) 49% - 30% ocena dopuszczająca lub słabo;
 - 6) poniżej 30% ocena niedostateczna lub niewystarczająco (w klasie I – słabo z minusem).
9. Bieżące obserwacje zachowania uczniów zapisuje się w dzienniku przy pomocy symboli:
- 1) + zawsze przestrzega ustalonych zasad regulaminu klasowego i szkolnego;
 - 2) +/- nie zawsze przestrzega ustalonych zasad regulaminu klasowego i szkolnego;
 - 3) – często nie przestrzega ustalonych zasad regulaminu klasowego i szkolnego.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową w formie tabelarycznej. Oceny śródroczne przygotowują nauczyciele uczący w klasach I - III z uwzględnieniem stopnia realizacji treści programowych.
11. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej z zachowania.
12. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§140.

Wymagania edukacyjne:

1. Ocenę **wspaniale** lub **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje się wspaniałą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
 - 2) wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł informacji;
 - 3) samodzielnie formułuje problemy, stawia hipotezy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu w twórczy sposób;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
2. Ocenę **bardzo dobrze** lub **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje się bardzo dobrą znajomością i rozumieniem wielu pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
 - 2) jasno i logicznie rozumuje;
 - 3) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie;
 - 4) samodzielnie rozwiązuje problemy, stosując wiedzę i umiejętności;
 - 5) rzadko popełnia błędy;
 - 6) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe i nietypowe.
3. Ocenę **dobrze** lub **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje się dobrą znajomością i rozumieniem wielu pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
 - 2) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią;
 - 3) logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera najlepszy sposób rozwiązania;
 - 4) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe, często samodzielnie rozwiązuje zadania złożone;
 - 5) nie zawsze uwzględnia wszelkie aspekty rozwiązywanego problemu;
 - 6) najczęściej potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań praktycznych.
4. Ocenę **dostatecznie** lub **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz treści określone w podstawie programowej;
 - 2) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się wiadomościami i umiejętnościami;
 - 3) często samodzielnie rozwiązuje zadania typowe;
 - 4) zadania i problemy złożone rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
 - 5) nie zawsze potrafi zaplanować swoją pracę;

- 6) często popełnia błędy.
5. Ocenę słabo lub dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zna i rozumie, na poziomie elementarnym, pojęcia i treści określone w podstawie programowej;
 - 2) analizuje i rozwiązuje zadania typowe z pomocą nauczyciela;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje tylko zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - 4) bardzo często popełnia błędy;
 - 5) nie radzi sobie z rozwiązywaniem zadań złożonych nawet z pomocą nauczyciela;
 - 6) często nie potrafi zaplanować swojej pracy.
6. Ocenę niewystarczająco lub niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie rozumie elementarnych pojęć i treści określonych w podstawie programowej;
 - 2) nie wykonuje najprostszych zadań nawet z pomocą nauczyciela;
 - 3) nie potrafi zaplanować swojej pracy i pracować samodzielnie;
 - 4) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

Rozdział 9

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§141.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu albo na zespołach przedmiotowych.
3. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiedzę i umiejętności na najwyższym poziomie wymagań edukacyjnych materiału programowego danej klasy;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu o zasięgu co najmniej wojewódzkim;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej powiatowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

4. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
 - 4) bierze udział w konkursach organizowanych na terenie Szkoły.
5. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauki;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 3) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
 - 4) zadania o większym stopniu trudności wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
6. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 3) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;
 - 4) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.
7. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - 3) często korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu typowych, powtarzających się zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - 4) prace wykonuje chętnie, na miarę swoich możliwości.
8. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego

- przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu;
- 2) nie spełnia kryteriów wymagań na stopień dopuszczający;
 - 3) nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - 4) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
9. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
10. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- 11a. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego na odległość, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
- 11b. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
- 11c. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
- 11d. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
13. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:

- 1) w przypadku zajęć wychowania fizycznego zwolnienie może dotyczyć części ćwiczeń wskazanych w opinii wydanej przez lekarza;
 - 2) w przypadku zwolnienia z części ćwiczeń, uczeń może mieć ustaloną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego, o ile miał możliwość zdobycia ocen bieżących.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 12 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 12 jest zobowiązany być obecny na lekcji lub w świetlicy szkolnej (na wniosek rodzica), jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców o zwolnienie z tych lekcji.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
17. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji:
- 1) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
 - 2) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;
 - 3) nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

Rozdział 10

Ocenianie zachowania

§142.

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku i tolerancji innym osobom;
 - 8) Przestrzeganie ustalonych w regulaminie klasowym i szkolnym zasad i porządku w czasie zajęć lekcyjnych oraz podczas przerw.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VIII ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - popr;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - nag.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I - III i dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu:
- 1) opinii uczniów danej klasy;
 - 2) samooceny ocenianego ucznia;
 - 3) opinii nauczycieli.
7. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
8. Przewidywana roczna ocena zachowania podana jest do wiadomości ucznia i jego rodziców na tydzień przed radą klasyfikacyjną przez E-Dziennik. Otwarcie takiej wiadomości uznaje się za skuteczne poinformowanie rodziców ucznia.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
10. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą lub nauczanemu indywidualnie wyłącznie w domu nie ustala się oceny zachowania.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podanie/wniosek może być wysłane za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
12. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w

przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, pedagog specjalny i inni specjaliści;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Wszyscy nauczyciele obserwują zachowanie uczniów. Nauczyciele klas IV - VIII swoje uwagi zapisują w dzienniku elektronicznym.
18. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
19. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
20. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

Rozdział 11

Kryteria ocen z zachowania

§143.

1. Poniższe kryteria oceny zachowania opracowano zgodnie z Rozporządzeniem MEN roku w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, z późniejszymi zmianami.
2. Skala ocen zachowania jest następująca:

OCENA	SKRÓT
Wzorowe	Wz
Bardzo dobre	Bdb
Dobre	Db
Poprawne	Pop
Nieodpowiednie	Ndp
Naganne	Ng

3. Przy ustaleniu szkolnej oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w czasie gdy uczeń jest pod opieką Szkoły albo gdy Szkołę reprezentuje. W szczególnych przypadkach wpływ na ocenę zachowania ma rażąca postawa ucznia poza Szkołą.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie szczegółowych kryteriów zawartych w tym dokumencie.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§144.

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
 - 1) zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu obszarach oznaczonych znakami rzymskimi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych obszarach spośród poszczególnych zapisów zdania, które najlepiej charakteryzują ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli (lub innych członków społeczności). Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę punktów w danym obszarze. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych;

- 2) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od innych nauczycieli oraz po zapoznaniu się z oceną klasy i samooceną dziecka. W przypadkach trudnych i indywidualnych wskazana jest konsultacja z pedagogiem szkolnym;
- 3) w uzasadnionych sytuacjach rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o wystawienie oceny zachowania wyższej niż przewidywana. Mogą uzasadnić swą prośbę poprzez: przedstawienie dowodów naprawienia wyrządzonych szkód i zadośćuczynienia osobom pokrzywdzonym, uzyskanie potwierdzenia jednego z organów Szkoły.

§145.

I Takt i kultura osobista

1. 4pkt.

- 1) uczeń jest zawsze taktowny;
- 2) używa zwrotów grzecznościowych;
- 3) wykazuje się uczciwością;
- 4) reaguje na dostrzegane przejawy zła;
- 5) szanuje pracę swoją i innych, a także mienie szkolne i publiczne oraz własność prywatną;
- 6) prezentuje wysoką kulturę słowa i umiejętność dyskusji, a jego postawa zawsze nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia oraz dbałością o nie.

2. 3pkt.

- 1) zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie;
- 2) nie zapanował nad emocjami;
- 3) postąpił nieuczciwie albo nie zareagował na ewidentny przejaw zła;
- 4) nie szanował własnej i cudzej pracy, mienia publicznego i prywatnego. (1 uwaga dot. niewłaściwego zachowania ucznia)

3. 2pkt.

- 1) zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie;
- 2) nie zapanował nad emocjami;
- 3) postąpił nieuczciwie albo nie zareagował na ewidentny przejaw zła;
- 4) nie wykazał szacunku dla pracy własnej albo cudzej, albo naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne. (ogółem 2 - 3 uwagi dot. niewłaściwego zachowania ucznia)

4. 1pkt.

Uczeń:

- 1) bywa nietaktowny;
- 2) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- 3) zakłóca prowadzenie lekcji;
- 4) postąpił nieuczciwie;
- 5) nie zareagował na przejawy zła;

- 6) nie wykazał szacunku do pracy albo własności innych czy swojej;
- 7) samowolnie używa telefonu komórkowego na terenie Szkoły. (ogółem 4- 5 uwag tego typu)

5. 0pkt.

Uczeń:

- 1) postąpił nieuczciwie;
- 2) jest nietaktowny;
- 3) używa wulgaryzmów;
- 4) jest agresywny;
- 5) nie zareagował na przejawy zła;
- 6) nie wykonuje poleceń n- la;
- 7) sprawia problemy podczas przerw;
- 8) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 9) nie wykazał szacunku do pracy albo własności innych czy swojej;
- 10) bierze udział w bójkach na terenie Szkoły lub poza nią. (ogółem 6 i więcej uwag tego typu).

§146.

II Dbłość o wizerunek:

1. 4 pkt.

- 1) przestrzega regulaminu Szkoły dotyczącego wizerunku, zamieszczonego w Statucie Szkoły.

2. 3 pkt.

- 1) zdarzyło się (1-3 razy), że uczeń złamał regulamin dotyczący wizerunku.

3. 2 pkt.

- 1) zdarzyło się (3-4 razy), że uczeń złamał regulamin dotyczący wizerunku.

4. 1 pkt.

- 1) zdarzyło się (5-6 razy), że uczeń złamał regulamin dotyczący wizerunku.

5. 0 pkt.

1) uczeń często łamał Regulamin Szkoły dotyczący wizerunku (7 i więcej uwag) (patrz Statut Szkoły §125).

§147.

III Sumienność, poczucie odpowiedzialności

1. 4pkt.

- 1) uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (przynoszenia: usprawiedliwień, podpisanych sprawdzianów, informacji n-la itp.) zgodnie z zasadami podanymi przez nauczycieli przedmiotów oraz wychowawcę;
- 2) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu różnorodnych zadań i prac oraz tych, do których sam się zobowiązał.

2. 3pkt.

- 1) wpisano 1 uwagę dotyczącą niedotrzymania ustalonych terminów lub nieprzygotowania do zajęć, lub niezbyt dobrze wykonanego zadania, które zostało uczniowi powierzone albo do którego sam się zgłosił.
3. 2pkt.
 - 1) wpisano 2 – 3 uwagi dotyczące niedotrzymania ustalonych terminów lub nieprzygotowania do zajęć, lub niezbyt dobrze wykonanego zadania, które zostało uczniowi powierzone albo do którego sam się zgłosił.
4. 1pkt.
 - 1) wpisano 4 – 5 uwag dotyczących niedotrzymania ustalonych terminów lub nieprzygotowania do zajęć, lub niezbyt dobrze wykonanego zadania, które zostało uczniowi powierzone albo do którego sam się zgłosił.
5. 0pkt.
 - 1) wpisano 6 lub więcej uwag dotyczących niedotrzymania ustalonych terminów lub nieprzygotowania do zajęć, lub niezbyt dobrze wykonanego zadania, które zostało uczniowi powierzone albo do którego sam się zgłosił.

§148.

IV Postawa społeczna ucznia.

W codziennym życiu szkolnym uczeń:

1. 4pkt.
 - 1) chętnie pomaga kolegom; lub
 - 2) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy/Szkoły; lub
 - 3) godnie reprezentuje klasę/Szkołę (konkursy, zawody sportowe, uroczystości, itp.). (8 i więcej pochwał)
2. 3pkt.
 - 1) jeden raz odmówił pomocy koledze/koleżance; lub
 - 2) wykazuje aktywność w działaniach na rzecz klasy/Szkoły; lub
 - 3) godnie reprezentuje klasę/Szkołę (konkursy, zawody sportowe, uroczystości, itp.). (6-7 pochwał)
3. 2pkt.
 - 1) dwukrotnie odmówił pomocy koledze/koleżance; lub
 - 2) uchylił się od prac na rzecz klasy/Szkoły; lub
 - 3) wykazuje małą aktywność w działaniach na rzecz klasy/Szkoły (3 – 5 pochwał)
4. 1pkt.
 - 1) trzykrotnie odmówił pomocy koledze/koleżance; lub
 - 2) unikał pracy na rzecz klasy/Szkoły; lub
 - 3) wykazuje minimalną aktywność w działaniach na rzecz klasy/Szkoły (1 – 2 pochwały)

5. 0pkt.

- 1) czterokrotnie i więcej razy odmówił pomocy koledze/koleżance; lub
- 2) unikał pracy na rzecz klasy/Szkoły;lub
- 3) nie angażuje się w działaniach na rzecz klasy/Szkoły (0 pochwał).

§149.

V Frekwencja

1. 4pkt.

- 1) uczeń ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia .

2. 3pkt.

- 1) uczeń ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień (do 2 godz. lub do 4 spóźnień).

3. 2pkt.

- 1) zdarzyło się, że uczeń opuścił lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnił się (3-6 godz. lub 5 - 6 spóźnień).

4. 1pkt.

- 1) uczeń często opuszczał lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnił się (7 – 14 godz. lub 7 – 8 spóźnień).

5. 0pkt.

- 1) uczeń nagminnie spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (od 15 godzin lub powyżej 8 spóźnień);
- 2) uczeń wagaruje.

§150.

VI Przestrzegania zasad bezpieczeństwa zawartych w regulaminach Szkoły

Uczeń:

1. 4pkt.

- 1) zawsze przestrzega wszystkich zasad bezpieczeństwa zawartych w regulaminach szkolnych.

2. 3pkt.

- 1) jeden raz spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego albo innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.

3. 2pkt.

- 1) dwa razy spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego albo innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwracane uwagi.

4. 1pkt.

- 1) trzy razy spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego albo innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie i nie zawsze reagował na zwracane mu uwagi.

5. 0pkt.

- 1) często zachowanie ucznia stwarzało zagrożenie lub uczeń często lekceważył niebezpieczeństwo i nie zmieniał swojej postawy pomimo uwag.

§151.

VII Postawa wobec nałogów i uzależnień

1. 3pkt.
 - 1) uczeń jest wolny od wszelkich nałogów i uzależnień, swoją postawą promuje zdrowy styl życia.
2. 0pkt.
 - 1) został przyłapany na paleniu papierosów lub zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu albo narkotyków.

§152.

VIII Ocena zespołu klasowego

1. 3pkt.
 - 1) zachowanie wzorowe i bardzo dobre.
2. 2pkt.
 - 1) zachowanie dobre.
3. 1pkt.
 - 1) zachowanie poprawne.
4. 0pkt.
 - 1) zachowanie nieodpowiednie i naganne.

§152a.

IX Ocena zespołu nauczycieli uczących

1. 3pkt.
 - 1) zachowanie wzorowe i bardzo dobre.
2. 2pkt.
 - 1) zachowanie dobre.
3. 1pkt.
 - 1) zachowanie poprawne.
4. 0pkt.
 - 1) zachowanie nieodpowiednie i naganne.

§153.

Ustalenia końcowe:

1. Informację o niewłaściwym zachowaniu ucznia wpisuje do dziennika elektronicznego lub zeszytu informacyjnego nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia. W przypadku informacji uzyskanych od pracowników obsługi, wpis dokonuje wychowawca.
2. Uczeń, któremu wpisano choć jedną uwagę za **wyjątkowo rażące** zachowanie, może otrzymać nagane od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu i nie uzyskuje oceny wyższej niż dobra.
3. Uczeń, któremu dwukrotnie wpisano do dziennika elektronicznego zeszytu informacyjnego informację o przewinieniu tego samego typu, po trzeciej takiej samej uwadze otrzymuje:
 - 1) nagane pisemną wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu (z wyłączeniem obszarów III i V):
 - a) nagane wychowawcy – jeżeli ta sama uwaga wystąpiła u różnych nauczycieli;
 - b) nagane nauczyciela przedmiotu – jeżeli ta sama uwaga wystąpiła trzykrotnie u danego nauczyciela.
 - 2) po dwóch pisemnych naganach, uczeń i jego rodzice są informowani, że w przypadku kolejnego przewinienia, uczeń otrzymuje nagane dyrektora i nie może mieć oceny wyższej niż **nieodpowiednia**.
4. Ponadto **nagane dyrektora** uczeń otrzymuje w przypadku rażącego łamania regulaminów Szkoły, np.: pobicie, uszkodzenie ciała, celowe niszczenie mienia Szkoły, znieważenie nauczyciela.
5. Informacja o przyznaniu uczniowi pisemnego upomnienia lub nagany dyrektora musi być zapisana w e - dzienniku w rubryce **UWAGI I POCHWAŁY**, a kopię należy przechowywać w dokumentach wychowawcy.
6. Uczeń otrzymuje **pochwałę za pracę nad własną postawą wobec obowiązków i otoczenia**, która skutkuje przyznaniem dodatkowego punktu do oceny zachowania, o ile zmiana postawy jest trwała.
7. W szczególnych przypadkach wpływ na ocenę zachowania ma postawa ucznia poza Szkołą, jeżeli w sposób rażący narusza ona zasady współżycia społecznego, np. Internet, kradzież, pobicie.
8. Jeżeli w I półroczu uczeń miał ocenę wyższą niż w II półroczu, to do punktów uzyskanych w II półroczu można dodać 1 punkt.

§154.

Oceny zachowania ustala się według następujących zasad:

1. Uczeń, który otrzymał choć jedną uwagę w obszarach I lub VI, mówiącą o jego wyjątkowo niestosownym zachowaniu (np. naruszenie nietykalności cielesnej, samowolne oddalenie się od grupy, agresja słowna i inne) nie może mieć oceny wyższej niż bardzo dobra.
2. Uczeń, który w obszarach I, VI lub VII otrzymał 0 pkt., nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
3. Uczeń, którego nieobecności nieusprawiedliwione powyżej 14 godzin w sposób niebudzący wątpliwości wynikają z wagarów, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
4. Uczeń, który w obszarach I lub VI otrzymał 1 pkt., nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.

5. Uczeń, który otrzymał naganę od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu nie może mieć oceny wyższej niż dobra.
6. Uczeń, który otrzymał więcej niż dwie nagany od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu albo naganę dyrektora Szkoły, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
7. Ustala się następującą skalę punktacji z zachowania:
 - 1) 33 pkt. – 31 pkt. – wzorowe
 - 2) 30 pkt. – 27 pkt. – bardzo dobre
 - 3) 26 pkt. – 23 pkt. – dobre
 - 4) 22 pkt. – 17 pkt. – poprawne
 - 5) 16 pkt. – 10 pkt. – nieodpowiednie
 - 6) 9 pkt. – 0 pkt. – naganne

OCENA ZACHOWANIA				
Imię i nazwisko ucznia:				
Klasa:.....				
OBSZAR	0	1	2	3
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				

Rozdział 12

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§155.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, podział roku szkolnego ustala dyrektor Szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w Statucie Szkoły:

- 1) Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu, zgodnie z ustalonym przez Radę Pedagogiczną kalendarzem roku szkolnego;
- 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły, ale jest brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym lub dokumentach wychowawcy.
9. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej w formie pisemnej.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.
11. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną w drugim półroczu, wychowawcy są zobowiązani podać uczniowi i jego rodzicom informację pisemną o przewidywanych dla niego ocenach rocznych w celu stworzenia uczniowi możliwości poprawy ocen i otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
12. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne ucznia oraz jego roczną ocenę z zachowania można podać przez E-Dziennik. Otwarcie takiej wiadomości uznaje się za skuteczne poinformowanie rodziców ucznia.
13. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowa i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.

14. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów, o których mowa w ust. 12 są ocenami opisowymi.
15. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena z religii jest oceną cyfrową.
16. Ocena poziomu funkcjonowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ma charakter opisowy ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć ucznia i jego pozytywnego zachowania. Śródroczne i roczne oceny opisowe sporządza wychowawca, uwzględniając oceny opisowe nauczycieli uczących poszczególne przedmioty.
17. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowaną lub znaczną nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem dokonują opisowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, co umożliwia modyfikowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego. Przynajmniej raz w roku dokonuje się zapisu w arkuszach ocen.
18. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim uczestniczący w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych nie podlegają ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu, nie obowiązuje ich podstawa programowa. Zajęcia prowadzone są w oparciu o opracowany przez nauczycieli indywidualny program, wynikający ze wskazań zawartych w orzeczeniu Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Opis ich funkcjonowania nauczyciele sporządzają na koniec roku szkolnego.
19. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
20. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
21. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych; roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
22. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.

Rozdział 13

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

§156.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) otrzymanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu opisanego w ust.3 pkt 1) i 2), a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów opisanych w ust. 3 pkt 3), 4) i 5).
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje, w zależności od specyfiki przedmiotu, do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub praktycznego obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 14

Egzamin klasyfikacyjny

§157.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tylko w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej i nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- 7a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 15

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§158.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno -

wychowawczych. Podanie/wniosek może być wysłane za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód sprawdzian może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, nazwę zajęć z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, jak również pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
9. Śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Rozdział 16

Egzamin poprawkowy

§159.

1. Każdy uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego zwracają się na piśmie do dyrektora Szkoły rodzice ucznia, uzasadniając swoją prośbę.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Zadania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w opinii lub orzeczeniu Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 11a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust.16.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego może być decyzją Rady Pedagogicznej jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promowany do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 17

Egzamin ósmoklasisty

§160.

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 nowożytnego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w Szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie; albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić

ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

16. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 18

Wyniki egzaminu

§161.

1. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
2. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły.
3. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

DZIAŁ XIII

Promowanie i ukończenie Szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§162.

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. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Do szczególnych przypadków zalicza się między innymi:
 - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 3) przewlekłą chorobę, uniemożliwiającą realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania, liczenia;
 - 5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
 6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
 7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a w nauczaniu specjalnym uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny uznane za pozytywne zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 8. Od klasy IV, 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.
 - 1) uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć:
 - 1) ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania;
 - 2) Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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 ósmoklasisty.
15. 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.
16. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
17. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim otrzymują na koniec roku szkolnego zaświadczenia.
18. Uczniowi niepełnosprawnemu można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej jednokrotnie:
 - 1) wydłużenie o 1 rok przysługuje uczniom na pierwszym etapie edukacyjnym, a o 2 lata na drugim etapie edukacyjnym;
 - 2) decyzję o wydłużeniu okresu nauki na danym etapie edukacyjnym podejmuje dyrektor Szkoły na pisemną prośbę rodziców po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej;
 - 3) rodzice składają pisemną prośbę do dyrektora Szkoły co najmniej 1 miesiąc przed radą klasyfikacyjną na zakończenie roku szkolnego w klasie III i VIII;
 - 4) wychowawca formułuje pisemną opinię o uczniu, uzasadniając celowość wydłużenia okresu nauki na danym etapie edukacyjnym;
 - 5) prośba rodziców, opinia wychowawcy oraz decyzja dyrektora Szkoły przechowywane są wraz z arkuszem ucznia;

- 6) uczeń, któremu wydłużono okres nauki na danym etapie edukacyjnym, otrzymuje na zakończenie roku szkolnego zaświadczenie.

Rozdział 2

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§163.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. – 17 (uchylono)

§163a.

1. W szkole prowadzony jest dziennik w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Szkoła nie pobiera opłat za prowadzenie dziennika w tym:
 - 1) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się przez Internet z jednostką;
 - 2) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

DZIAŁ XIV
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole
Rozdział 1
Informacje ogólne
§164.

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, 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.
5. Zasady korzystania w Szkole z Internetu określa odrębny Regulamin.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia/wyjścia do Szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich, informując o tym rodziców.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.
11. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
12. Każde podanie uczniowi leków w Szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
13. W Szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom medycznym (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
14. W przypadku zachorowania ucznia na terenie Szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze Szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora Szkoły.
16. Dyrektor Szkoły, nauczyciel lub pielęgniarka szkolna powiadamia o ciężkim wypadku zaistniałym na terenie Szkoły: pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
17. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§165.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może proponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

4. W przypadku, gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu Postępowania Karnego, dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego i stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w Szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
 - 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do Szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły, to dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;
9. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel, zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;

- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Szkoły, wzywa policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
10. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Szkoły oraz rodziców i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

Rozdział 3

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§166.

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 pielęgniarkę szkolną, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Karcie Zdarzenia”).
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 pomieszczenia socjalne dla obsługi, 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.
8. Z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia organizowane przez Szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia. Pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach - nie wolno uczniów zostawiać bez opieki;
 - 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora Szkoły;
 - 3) wprowadzenia uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych.
9. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego z nim zajęcia. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel może zwolnić wcześniej ucznia tylko na osobistą bądź pisemną prośbę rodziców, określającą dzień i godzinę zwolnienia. Nie należy dopuszczać do powrotu do domu bez opieki ucznia chorego. W takim wypadku nauczyciel, wychowawca bądź dyrektor Szkoły wzywa rodzica ucznia lub organizuje powrót dziecka pod opieką osoby dorosłej.
10. W sali gimnastycznej, hali sportowej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją i po lekcji;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;

- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej i hali sportowej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
11. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie Szkoły;
 - 2) sprawdzenia obecności;
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 4) zapoznania i przestrzegania *Regulaminu Pływalni*;
 - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
 - 6) sprawdzenia obecności;
 - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do Szkoły.
 12. W czasie zajęć sportowych organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
 13. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
 14. Uczestnika zajęć, uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne, zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
 15. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
 16. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
 17. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
 18. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
 19. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§166a.

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-

pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Rozdział 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

§167.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli Szkoły:
 - 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi Szkoły i wpisuje się do „Zeszytu Wyjść”;
 - 2) w trakcie wyjść jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 30 uczniów, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3) w trakcie wyjazdów jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad liczbą uczniów zgodnie z przepisami szczegółowymi;
 - 4) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości Środa Wielkopolska nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców ucznia;
 - 5) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia Karty Wycieczki;
 - 6) nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych;

- 7) kierownikiem bądź opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora Szkoły), spełniająca warunki określone w przepisach.
4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek w Szkole zawarte są w *Regulaminie Organizowania Wycieczek Szkolnych*.
5. W szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik szkoły.
6. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

DZIAŁ XV

Ceremoniał szkolny

§168.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej posiada logo. Prezentuje ono nazwę Szkoły i jest umieszczane na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Ceremoniał szkolny

§ 168a

1. Szkoła posiada sztandar szkolny.
2. Sztandar szkolny przechowywany jest na terenie szkoły w dogodnym miejscu, razem z insygniami pocztu sztandarowego.
3. Sztandarem szkolnym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora Szkoły nauczycieli.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorągwy i dwie asystentki. Są to uczniowie, którzy:
 - 1) osiągają bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wykazują się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) są odpowiedzialni i sumienni;
5. Zasady wyboru uczniów do pocztu sztandarowego są następujące:
 - 1) poczet sztandarowy jest wybierany przez opiekunów pocztu, w czerwcu, spośród kandydatów klas V- VIII, zaproponowanych przez wychowawców,
 - 2) nowy skład pocztu jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym.
6. Przekazanie sztandaru odbywa się co roku na uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VIII.
7. Sztandar wprowadzany jest na uroczystości i apele szkolne z okazji:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

- 2) zakończenia klas VIII;
 - 3) pasowania na ucznia klas I;
 - 4) uroczystości o charakterze patriotycznym w szkole i poza szkołą, w tym uroczystości miejskich.
8. Sztandar szkoły i poczet sztandarowy bierze również udział w pogrzebach emerytów i pracowników oraz uczniów szkoły.

§169.

1. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Pasowanie na ucznia i ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
 - 6) Dzień Flagi Narodowej;
 - 7) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 8) Dzień Dziecka;
 - 9) Pożegnanie uczniów klas trzecich;
 - 10) Pożegnanie absolwentów Szkoły;
 - 11) Zakończenie roku szkolnego.

§170.

1. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach.

DZIAŁ XVI

Gospodarka finansowa Szkoły

§171.

1. Zasady prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły wynikają z Ustawy o finansach publicznych.
2. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych w Środzie Wielkopolskiej.

DZIAŁ XVII

Postanowienia końcowe

§172.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§173.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§174.

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o Systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe.

§175.

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) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.
4. Dyrektor Szkoły każdorazowo po zmianie lub nowelizacji Statutu opracowuje jego tekst jednolitego i podaje do publicznej wiadomości.

DZIAŁ XVIII

Przepisy przejściowe

§176.

(uchylony)

§177.

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej przyjęto do stosowania.

30 sierpnia 2022 r.
data uchwały Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły
Kamila Waligóra