

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO
W LUBAWCE

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. ŻOŁNIERZY SYBIRU

Tekst uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej dnia 28.11.2019 r. z późniejszymi zmianami.

Statut Szkoły zawiera działy:

I. Postanowienia ogólne

II. Organy szkoły

III. Organizacja szkoły

IV. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

V. Uczniowie

VI. Współdziałanie nauczycieli i rodziców

VII. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

VIII. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

IX. Ceremoniał szkolny

X. Postanowienia końcowe

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

§ 1. Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Żołnierzy Sybiru w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Lubawce,
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248)
- 3) statucie - należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy Sybiru w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Lubawce,
- 4) Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Lubawce,
- 5) Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Żołnierzy Sybiru w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Lubawce,
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy Sybiru w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Lubawce,
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców ucznia Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy Sybiru w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Lubawce, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad wymienionym uczniem,
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- 9) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Lubawka z siedzibą w Lubawce, ul. Plac Wolności 1
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy Sybiru w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lubawce.

2. Siedziba szkoły mieści się w Lubawce przy ul. Mickiewicza 4.

3. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej (pieczęć okrągła z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą jednostki w otoku):

Zespół Szkolno- Przedszkolny w Lubawce
Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy Sybiru

oraz pieczęci podłużnej o treści:

Zespół Szkolno- Przedszkolny
Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy Sybiru
58 – 420 Lubawka

ul. Mickiewicza 4
tel./fax. 075 – 74 11 762
NIP 6141566592

§ 3. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat- od klasy I do VIII.

2. Szkoła prowadzi oddziały ogólne, sportowe i dwujęzyczne.

3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki,
- 2) czytelnicy,
- 3) świetlicy,
- 4) stołówek,
- 5) zespołu urządzeń sportowo- rekreacyjnych,
- 6) sali informatycznej.

§ 4. 1. Szkoła wraz z organem prowadzącym organizuje dowóz uczniów zamiejscowych.

2. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami na zasadach określonych ustawą.

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

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określa rozporządzeniem minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu kształcenia, w programie wychowawczo - profilaktycznym, uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia oraz potrzeby środowiska lokalnego.

2. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

3. Głównym celem edukacyjnym szkoły jest wszechstronny rozwój każdego ucznia w obszarze: umysłowym, fizycznym, emocjonalnym, duchowym (moralnym), zgodnie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Do zadań szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

5. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§7.1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami, w szkole wprowadzono monitoring wizyjny:

2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

- 1) szatnia;
- 2) korytarze szkolne;
- 3) boisko szkolne.

3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie kierownika gospodarczego szkoły, natomiast zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w Regulaminie Monitoringu Wizyjnego ZSP w Lubawce, który jest odrębnym dokumentem.

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 8. 1. Organami szkoły są:

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

2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły mogą

zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.

3. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów, uchwał lub innych dokumentów.

4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.

5. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 9. 1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 10. 1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo Oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 8) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 9) stwarzanie warunków do działań w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i rozszerzanie oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania rocznego obowiązku przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 19) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 20) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania - szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 23) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks

pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra ucznia,
- 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

6. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 11. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, również przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który:

- 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zgodne z regulaminem rady zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań,
- 2) przedstawia do 31 sierpnia ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 3) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa - o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania wg regulaminu rady.

§ 12. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w

ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
- 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 7) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
- 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 13. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 14. 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i

problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 6) możliwość przekazywania Dyrektorowi szkoły, innym organom szkoły, Burmistrzowi oraz Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

3. Do pozostałych kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) wyrażanie opinii rady rodziców w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego;
- 2) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 3) prawo do złożenia wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju;
- 4) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu (monitoring);
- 5) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny;
- 6) prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 15. 1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze przeznaczone na finansowanie działalności związanej z realizacją celów szkoły. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

2. Fundusze pochodzą z dobrowolnych składek rodziców, dochodów osiąganych przez Radę Rodziców z dotacji i innych źródeł.

3. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 16. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły .

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany

przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który jest odrębnym dokumentem. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:

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

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów

§ 17. 1. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja zajęć

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

2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.

3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w

terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.

4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach sportowych,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§19. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w

oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.

8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

9. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.

10. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 20. 1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.

3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

4. Skrócenie zajęć lekcyjnych w określonym dniu może nastąpić na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja klas dwujęzycznych

§ 21. 1. Do oddziału dwujęzycznego w Szkole Podstawowej im. Żołnierzy Sybiru w Lubawce przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:

- 1) otrzymał promocję do klasy VII;
- 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych;
- 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
- 3) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział nadal dysponuje

wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2. ustawy Prawo Oświatowe.

4. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego.

5. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat do oddziału dwujęzycznego klasy VII może uzyskać punkty za:

- 1) sprawdzian predyspozycji językowych – maksymalnie 40 punktów rekrutacyjnych
- 2) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem – 7 pkt.
- 3) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego:
 - a) celujący – 18 pkt.
 - b) bardzo dobry – 17 pkt.
 - c) dobry – 14 pkt.
 - d) dostateczny – 8 pkt.
 - e) dopuszczający – 2pkt.
- 4) wielodzietność kandydata - 1 pkt.
- 5) niepełnosprawność kandydata- 1 pkt.
- 6) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata- 1 pkt.
- 7) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata- 1 pkt.
- 8) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata- 1 pkt.
- 9) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie- 1 pkt.
- 10) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą- 1 pkt.

6. Rekrutację do klasy siódmej dwujęzycznej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: przewodniczący i wiceprzewodniczący komisji oraz jej członkowie.

7. Terminy rekrutacji ustalane są w Regulaminie Rekrutacji na odpowiedni rok szkolny

8. Zajęcia językowe realizuje się w wymiarze dziewięciu godzin tygodniowo:

- 1) pięć godzin języka obcego nowożytnego;
- 2) po dwie godziny innych przedmiotów.

Rozdział 3

Organizacja klas sportowych

§22. 1. W klasie sportowej będzie prowadzone szkolenie sportowe na etapie ukierunkowanym w dyscyplinach biegi narciarskie/biathlon, karate, piłka nożna.

2. Do klasy sportowej może uczęszczać uczeń, który:

- 1) klasa V - ukończył klasę IV SP

- 2) klasa VI - ukończył klasę V SP
- 3) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- 4) zaliczył z odpowiednim wynikiem próbę sprawności fizycznej,
- 5) posiada pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).

3. Dokumenty wymagane przy przyjęciu ucznia do klasy sportowej:

- 1) podanie o przyjęcie do klasy
- 2) dwie podpisane fotografie (nie dotyczy uczniów SP Lubawka),
- 3) oryginał świadectwa ukończenia klasy IV i V szkoły podstawowej (nie dotyczy uczniów SP Lubawka),
- 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu.

4. Terminy rekrutacji ustalane są w Regulaminie Rekrutacji na odpowiedni rok szkolny

5. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi: wicedyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciele wychowania fizycznego i pedagog szkolny.

6. Zajęcia sportowe realizuje się w wymiarze dziesięciu obowiązkowych godzin tygodniowo, w tym:

- 1) sześć godzin szkolenia sportowego w dyscyplinach biegi narciarskie/biathlon, karate, piłka nożna.
- 2) cztery godziny wychowania fizycznego w ramach ramowego planu nauczania szkoły podstawowej

Rozdział 4 Organizacja świetlicy

§ 23. 1.Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców –na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz
- 3) odrabianie lekcji.

3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów.

4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.

6. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.

Rozdział 5 **Organizacja stołówki**

§ 24. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę, której działalność określa Regulamin.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
- 3) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły.

6. Szkoła współpracuje z Miejsko- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

Rozdział 6 **Organizacja biblioteki**

§ 25. 1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Pomieszczenie biblioteki i czytelnia szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnia;
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizację biblioteki określa regulamin.

6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

8. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

9. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:

- 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego
- 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej,
- 3) Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.

11. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub
- 2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej -dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

12. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:

- 1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub
- 2) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej -dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

13. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;

- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami;
- 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.

Rozdział 7

Innowacje pedagogiczne

§26. 1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy.

2. Innowacja może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę lub oddział.

3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis innowacji w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

7. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.

8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody rodziców uczniów, którzy objęci będą działaniami innowacyjnymi.

9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

10. Szkoła może prowadzić eksperymenty pedagogiczne, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.

Rozdział 8

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

§ 27. Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.

3. Opiekę nad uczniami sprawują odpowiednio:

1) pielęgniarka szkolna w dniach od poniedziałku do czwartku w godzinach od 8.00 do 12.00 w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;

2) lekarz dentysta, którego zakres obowiązków i miejsce pracy określa Organ Prowadzący;

4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.

5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.

6. Pielęgniarka szkolna współpracuje z rodzicami. Współpraca polega na:

1) przekazywaniu informacji o:

a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,

b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,

c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:

a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,

b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;

3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

7. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

8. Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu

dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

9. Pielęgniarka szkolna lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

10. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm. w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

11. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.

12. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

13. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział 9

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

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

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

§ 30. 1. 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 i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów

edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

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

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

§ 32. 1. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;

- 3) dyrektor szkoły/przedszkola;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

§ 33. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. 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) logopeda,
 - c) oligofrenopedagog,
 - d) terapeuta pedagogiczny i inni specjaliści.
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

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

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

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

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, dyrektora, pielęgniarki, Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzież.
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica dyrektora, pielęgniarki, Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzież.
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne ,

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP, z rozpoznania nauczyciela
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

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 poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP, rozpoznanie 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 krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
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 poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP, 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 krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

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

§ 34. Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.

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

- 1) 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

- 2) oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Dziale III rozdział 8 Statutu Szkoły;
- 3) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 5) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca 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.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

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

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej

tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

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

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w Dzienniku Wychowawcy/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

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

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

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

§ 36. 1. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

§ 37. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 44 statutu szkoły.

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

§ 38. 1. Do zadań i obowiązków nauczycieli 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) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,

d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;

§ 39. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

17) współpraca z zespołem powołanym do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;

18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40. Zadania i obowiązki logopedy

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

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) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

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

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

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

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

7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;

8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 42. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.

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 przedszkola, szkoły i placówki;

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 przedszkola, szkoły i placówki,

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.

Rozdział 10

Nauczanie indywidualne

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

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

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

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

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

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

8. 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).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

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

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

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

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) podejmowanie działań
- 6) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

13. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia

dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

14. 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.

15. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

Rozdział 11

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§44. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na każdym etapie edukacyjnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu umożliwienia uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku roku/okresu.

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

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki w danym etapie, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

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

5. Uczeń objęty Indywidualnym Tokiem Nauki 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 indywidualny tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

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

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

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

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

13. Zezwolenia udziela się na czas określony.

14. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

15. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki 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.

16. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauki 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.

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

18. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

19. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

20. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

22. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

Rozdział 12

Szkolne Koło Wolontariatu

§ 45. 1. Szkolne Koło Wolontariatu działa za zgodą Rady Pedagogicznej na czele z jej przewodniczącym czyli dyrektorem szkoły w oparciu o regulamin i plan działania.

2. Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Celem wolontariatu jest rozwijanie postaw obywatelskich i społecznych uczniów, w duchu akceptacji i szacunku do drugiego człowieka; tworzenie warunków do rozwijania komunikacji i współpracy a także przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

3. Opiekę nad kołem sprawują koordynatorzy.

4. Zadania koordynatorów:

- 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy;
- 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z osobami oraz z instytucjami potrzebującymi wsparcia wolontariuszy;
- 3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;
- 4) reprezentowanie wolontariuszy;
- 5) przyjmowanie i odwoływanie członków koła;
- 6) dobieranie zadań i monitorowanie działań uczniów.

5. Szkolne Koło Wolontariatu aktywnie współpracuje z Samorządem Uczniowskim.

Rozdział 13

Inne zagadnienia organizacji szkoły

§ 46. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

Rozdział 14

Bezpieczeństwo w szkole

§ 47 .1. Szkoła w zakresie bezpieczeństwa sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie ich przebywania na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz przerw międzylekcyjnych, uwzględnia przestrzeganie obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) zapewnia, iż pracownicy Szkoły znają i przestrzegają obowiązujące w Szkole zapisy Standardów Ochrony Małoletnich

1) zapewnia opiekę wychowawczo - dydaktyczną nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;

2) zabezpiecza, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, opiekę wychowawczą nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem, w wycieczkach, zawodach sportowych, rajdach, biwakach oraz podczas dojazdu do szkoły i powrotu do domu;

3) ustala regulaminy i zasady bezpiecznego postępowania w pracowniach, korzystania z urządzeń, wykonywania ćwiczeń i doświadczeń, szczególnie zagrażających zdrowiu i życiu, każdorazowo zapoznaje z ustalonymi regulaminami i zasadami postępowania uczniów;

4) ustala i przestrzega zasady bezpiecznego przebywania uczniów na przerwach międzylekcyjnych oraz pełnienia na nich dyżurów przez wyznaczonych nauczycieli.

5) ustala procedury odbioru dzieci ze szkoły

2. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki musi uwzględniać wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, a także specyfikę zajęć:

1) 1 opiekun na 30 uczniów w czasie wyjść poza teren szkoły bez przejazdów;

2) 1 opiekun na 15 uczniów podczas wyjazdów poza Lubawkę;

3) 1 opiekun na 10 uczniów podczas turystyki kwalifikowanej.

3. Każdorazowo ustala się i zapoznaje uczestniczących w tych formach działalności uczniów z obowiązującymi regulaminami i zasadami bezpieczeństwa.

§ 48 .1. Działalność interwencyjna w szkole w przypadku posiadania, zażywania lub rozpowszechniania środków odurzających

W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania oraz wnoszenia środków odurzających takich jak: alkohol, papierosy (również elektroniczne), narkotyki czy napoje energetyczne.

1. W przypadku stwierdzenia bądź podejrzenia zażywania, posiadania lub rozpowszechniania środków odurzających szkoła bezzwłocznie zawiadamia Rodziców oraz Policję (w przypadku podejrzenia zażywania, posiadania bądź rozpowszechniania narkotyków lub alkoholu) o każdym przypadku i podejmuje następujące działania:

- 1) Ustala jak najbliższy termin spotkań z uczniem i jego rodzicami,
- 2) Prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem.
- 3) Prowadzi rozmowę z rodzicami w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą, oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
- 4) Uczeń w obecności rodziców podpisując kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania,
- 5) Uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani do odpowiedniej placówki.
- 6) Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:
 - zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- 7) Zgłoszenie sprawy do Sądu Rodzinnego .

2. Policja jest wzywana w przypadku:

- 1) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu jego lub innych osób ,
- 2) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
- 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń zażył lub może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne lub napoje alkoholowe
- 4) w wypadku kradzieży lub innych wykroczeń.

3. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (np wzywane jest pogotowie)

4. Działania w klasie ucznia/uczniów

1) W klasie ucznia bądź uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad, są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne.

2) Działania interwencyjne i profilaktyczne są prowadzone przez pedagogów i psychologów szkolnych.

DZIAŁ IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Wicedyrektorzy

§ 48. 1. W szkole tworzy się, poza Dyrektorem, stanowisko Wicedyrektorów.

2. Powierzenia stanowiska Wicedyrektorów i odwołania go dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej.

3. W szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze:

- 1) główna księgowa;
- 2) kierownik gospodarczy.

§ 49. 1. Wicedyrektorzy wykonują zadania zalecone przez dyrektora w zakresie:

- 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej poprzez nadzór pedagogiczny wg planu nadzoru pedagogicznego opracowanego przez Dyrektora;
- 2) analizy okresowej i rocznej na podstawie materiałów i dokumentów szkolnych, przedstawia wnioski Radzie Pedagogicznej;
- 3) opracowania tygodniowego rozkładu zajęć i jego realizacji;
- 4) zabezpieczenia nauczycielom pełnej dokumentacji programowej;
- 5) dbałości o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 6) nadzorowania pracy zespołów nauczycielskich;
- 7) nadzorowania pracy biblioteki szkolnej i świetlicy szkolnej;
- 8) nadzoru nad opracowaniem harmonogramu zajęć pozalekcyjnych oraz oceny zagospodarowania czasu wolnego uczniów w szkole;
- 9) badania wyników nauczania,
- 10) nadzoru nad przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych i artystycznych,
- 11) nadzorowania właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania,
- 12) kontrolowania oceniania uczniów,
- 13) obserwacji nauczycieli zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonania analizy i oceny ich pracy,
- 14) analizy informacji o poziomie doskonalenia nauczycieli.

2. Kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:

- 1) nadzorowania realizacji obowiązku szkolnego,
- 2) przyjmowania uczniów do szkoły oraz dokonywanie zmian w oddziałach,
- 3) czuwania nad właściwym przebiegiem uroczystości i apeli na terenie szkoły,
- 4) kontrolę dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 5) organizowania i kontrolowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 6) nadzorowania realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 7) kontroli i nadzorowania odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami,

- 8) nadzorowania działalności organizacji uczniowskich,
- 9) nadzorowania pracy pedagoga i jego współpracę z wychowawcami.

3. Wicedyrektorzy wykonują zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania polityką kadrową poprzez:

- 1) zgłaszania wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników,
- 2) wnioskowania do Dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy,
- 3) sprawowania nadzoru nad prowadzeniem praktyk dla studentów, przydzielania opiekunów,
- 4) przygotowania projektów oceny pracy podległych nauczycieli,
- 5) tworzenia przydziałów czynności dla nauczycieli,
- 6) udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zdań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy,
- 8) uczestniczenia w opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły,
- 9) przewodniczenia komisji dokonującej inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 10) diagnozowania potrzeb placówki do planu finansowego szkoły,
- 11) uczestniczenia w nadzorowaniu remontów.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli-przepisy ogólne

§ 50. 1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.

2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.

4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 51. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności przez:

- a) realizację programu nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej i wychowawczej,
- 3) dba o pomoce dydaktyczne,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 6) sumiennie pełni zastępstwa,
 - 7) bierze aktywny udział w życiu szkoły: uczestniczy w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, pełni opiekę nad uczniami skupionymi w organizacjach, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innych formach organizacyjnych,
 - 8) przestrzega dyscypliny pracy: aktywnie pełni dyżur przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiast informuje dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia,
 - 9) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonuje prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdza własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia (nie dotyczy dokumentacji prowadzonej w wersji elektronicznej).

§ 52. 1. Nauczyciel ma obowiązek uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciel ma obowiązek realizowania zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez

- 1) pracę własną
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego
- 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej

4. Do zadań każdego nauczyciela należy:

1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,

2) 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,

3) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone są opinią publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 53. 1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie, których funkcjonowanie wynika z potrzeb szkoły.

2. Zespół przedmiotowy lub problemowo – zadaniowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.

3. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje powołany przez Wicedyrektora, a wyłoniony spośród członków zespołu przewodniczący.

4. Zespoły przedmiotowe realizują plan pracy zespołu, zgodny z Planem Pracy Szkoły.

5. Oprócz zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych mogą być tworzone zespoły do realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych i innych oraz zespoły doraźne do innych różnych zadań.

6. Spotkania zespołów nauczycielskich są obowiązkowe dla wszystkich członków zespołu, a wyniki pracy przedstawiane na zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 54. 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,

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

3. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,

4. Udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej,

5. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,

6. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

7. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej,

8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

9. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
10. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
11. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
12. Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
13. Wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych,
14. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,
15. Pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego,
16. Nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
17. Współpraca z Zespołem powołanym do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych,
18. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Zakres działań wychowawczych

§ 55. 1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

4. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały etap edukacyjny.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Wicedyrektor.

4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Wicedyrektor szkoły może zmienić wychowawcę oddziału powierzając oddział innemu nauczycielowi .

§ 56. 1. Zadaniem wychowawcy 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 oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa powyżej:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
- 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

3. Współpracuje z rodzicami uczniów, w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- 2) okazywania im pomocy w ich działaniach,
- 3) włączania ich w sprawę życia oddziału i szkoły,

4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

5. Zgłasza pedagogowi szkolnemu nieobecność ucznia w szkole, jeśli nie zna powodu tej nieobecności,

6. Prowadzi dokumentację pracy oddziału.

7. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1)** bliższe poznanie uczniów, ich cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, potrzeb i oczekiwań,
- 2)** rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
- 3)** wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 4)** tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
- 5)** ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 6)** pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń powodowanych trudnościami w nauce,
- 7)** organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 8)** realizację planu godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 9)** czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale,

- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale,
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- 12) motywowanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 14) motywowanie 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 i estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”,
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
- 18) motywowanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 19) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia; organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 57. 1. We wszystkich działaniach wychowawca kieruje się dokumentami prawa szkolnego, a w szczególności: Programem Wychowawczo – Profilaktycznym oraz Szkolnym Programem Doradztwa Zawodowego .

2. Realizując zadania dotyczące kontaktów z rodzicami, wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych przynajmniej 4 razy w roku szkolnym.

3. Informacje o wywiadówkach i spotkaniach z rodzicami przekazuje zainteresowanym na pierwszym zebraniu we wrześniu. O wszelkich dodatkowych spotkaniach wychowawca informuje w ustalony wcześniej z rodzicami sposób.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

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

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w 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, a w szczególności: niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania, agresywne postawy wobec kolegów; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami, innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
- 3) przestrzegania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły,
- 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.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

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

7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole, która stanowi odrębny dokument.

§ 59. 1. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać obowiązujących przepisów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych.

2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Wicedyrektorowi 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 zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy, a o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek należy powiadomić Dyrektora szkoły i postępować zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole

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) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza oraz wychowawcy świetlicy

§ 60. 1. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz otacza opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

2. Wychowawca świetlicy szkolnej ma za zadanie:

1) przygotować roczny plan pracy świetlicy szkolnej zgodnie z potrzebami uczniów,

2) organizować zajęcia świetlicowe wspomagające potrzeby edukacyjne i zainteresowania uczniów,

3) organizować zajęcia rekreacyjne, rozrywkowe i kulturalne, które zaspakajają potrzeby uczniów w zakresie spędzania wolnego czasu oraz zaspokajania indywidualnych zainteresowań uczniów,

- 4) organizować pomoc, szczególnie w odrabianiu pracy domowej uczniom mającym trudności w nauce,
- 5) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej.

§ 61. 1. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) rozpoznaje potrzeby czytelnicze użytkowników,
- 2) dokonuje zakupów książek, uwzględniając potrzeby czytelników,
- 3) ewidencjonuje na bieżąco nabytki biblioteczne,
- 4) prowadzi różnorodne formy udostępniania materiałów bibliotecznych,
- 5) prawidłowo dokumentuje udostępnianie zbiorów,
- 6) skutecznie egzekwuje zwrot udostępnionych materiałów,
- 7) prowadzi ilościową i jakościową analizę stanu czytelnictwa,
- 8) informuje uczniów, wychowawców i nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów,
- 9) popularyzuje czytelnictwo poprzez różne formy pracy z czytelnikiem,
- 10) zapewnia warunki do samokształcenia uczniów i nauczycieli,
- 11) prowadzi zajęcia z czytelnikami z poszczególnych klas,
- 12) promuje postawę szacunku dla książki,
- 13) zachęca uczniów do czytania,
- 14) nawiązuje współpracę z wychowawcami i innymi nauczycielami,
- 15) współpracuje z bibliotekami innych szkół oraz biblioteką gminną,
- 16) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy biblioteki,

2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
- 2) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- 3) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
- 4) udział rodziców w imprezach czytelniczych,

Rozdział 6

Zakresy zadań innych pracowników szkoły

§ 62. 1. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

2. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 63. 1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) Dyrektor,
- 2) Główny księgowy,
- 3) Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor danych osobowych),
- 4) Starszy specjalista ds. administracyjno –kadrowych,
- 5) Specjalista ds. księgowo – płacowych,
- 6) Specjalista do spraw bhp,
- 7) Sekretarz szkoły,
- 8) Informatyk,
- 9) Samodzielny referent,
- 10) Starszy referent,
- 11) Referent,
- 12) Sekretarka,
- 13) Intendent,
- 14) Szef kuchni,
- 15) Kucharz,
- 16) Pomoc kuchenna,
- 17) Pomoc nauczyciela,
- 18) Konserwator,
- 19) Palacz c.o.
- 20) Palacz kotłowy,
- 21) Starszy woźny,
- 22) Sprzątaczką,
- 23) Robotnik gospodarczy,
- 24) Woźny,

2. Zadaniemi pracowników samorządowych szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym, administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Do obowiązków pracowników samorządowych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) przeciwdziałanie różnego rodzaju patologiom,
- 3) przeciwdziałanie zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację,

- 4) uniemożliwianie propagowania treści pornograficznych, brutalności i przemocy,
- 5) informowanie Dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia /pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie Dyrektora, nauczyciela, rodziców lub policji/,
- 6) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów /bez odpowiedzialności za nadzór pedagogiczny/,
- 7) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych /ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela/,
- 8) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 9) dbałość o dobro szkoły, ochrona jej mienia,
- 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia,
- 11) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 12) dbałość o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 13) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim,
- 14) niezwłoczne zawiadamianie przełożonych o wypadku w miejscu pracy,
- 15) przestrzeganie przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjno – ekonomicznych znajdują się w dokumentacji ZSP w Lubawce i dotyczą głównie:

- 1) utrzymania budynków szkolnych i przedszkolnych oraz ich otoczenia w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne warunki przebywania w nich uczniów i pracowników,
- 2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych,
- 3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy,
- 4) utrzymania czystości, ładu i porządku,
- 5) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno – gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami.

§ 64. 1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

DZIAŁ V

Uczniowie

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 65. 1. Szkoła respektuje prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 2) nauki w poczuciu tolerancji, szacunku dla praw człowieka, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości,
- 3) serdecznego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) nauki oraz do rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce,
- 5) wyrażania swoich emocji w taki sposób, aby nie szkodzić innym,
- 6) znajomości wymagań edukacyjnych, celów lekcji i do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji,
- 7) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
- 8) znajomości metod i zasad jakie stosuje nauczyciel w ocenianiu, sprawiedliwości i jawności w ocenianiu, uzasadnienia oceny,
- 9) znajomości zakresu wiadomości przewidzianych do kontroli oraz wymagań, jakim będą musieli sprostać,
- 10) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych i ferii, nie zadawania mu zadań domowych na czas trwania przerw świątecznych i ferii,
- 11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek, biwaków lub wyjścia poza szkołę,
- 12) swobodnego wyrażania własnych opinii i poglądów,
- 13) poszanowania godności osobistej, swojego dobrego imienia oraz swojej własności osobistej,
- 14) działalności w strukturach samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych,
- 15) poufnej i dyskretnej pomocy w rozwiązywaniu problemów osobistych i pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych,
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 17) nagrody za wysokie osiągnięcia w nauce, w pracy społecznej, za wzorową postawę, dzielność i odwagę.

3. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- 3) zgłaszania dyrekcji, nauczycielom i przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego problemów dotyczących życia uczniów w szkole oraz uzyskania pomocy w ich rozwiązaniu,
- 4) swobody wyrażania własnych uczuć, sądów i opinii - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego,
- 7) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych,

4. Uczeń lub jego rodzice, w przypadku naruszenia prawa ucznia, są uprawnieni do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 2) Dyrektor rozstrzyga skargę w terminie 14 dni i o jej załatwieniu informuje skarżącego.

§ 66.1 Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie pracować nad zdobywaniem i pogłębianiem wiedzy,
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 3) znać patrona szkoły oraz ceremoniał szkolny,
- 4) w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych.
- 5) pomagać kolegom z trudnościami w nauce,
- 6) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- 7) dbać o właściwe zachowanie na przerwach,
- 8) naprawiać we własnym zakresie zniszczony przez siebie sprzęt i urządzenia sanitarne,
- 9) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie;
- 10) nosić ubrania w stonowanych kolorach, elementy garderoby nie mogą być przeźroczyste, mieć dużych dekoltoń oraz zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję,
- 11) w okresie jesiennym, zimowym i wiosennym nosić obuwie zmienne,
- 12) przychodzić na zajęcia przygotowanym,
- 13) prowadzić estetycznie zeszyt przedmiotowy,
- 14) dbać o czystość mowy, nie używać wyrazów wulgarnych,
- 15) pamiętać o używaniu słów: proszę, dziękuję, przepraszam,
- 16) okazywać szacunek nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły,
- 17) szanować zdrowie swoje i swoich kolegów, nie palić papierosów, nie używać narkotyków /używek/, nie pić alkoholu,

- 18) wypełniać zalecenia władz szkolnych,
- 19) przestrzegać zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią,
- 20) korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkoły przewidzianych dla uczniów jedynie pod opieką nauczyciela, korzystać z mienia szkolnego za zgodą i pod nadzorem nauczyciela, współorganizować wspólnie z wychowawcą wystrój klasy szkolnej według swojego pomysłu, w zgodzie z obowiązującymi przepisami i normami estetycznymi,

2. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) używać w szkole telefonów komórkowych - w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 67.1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce (od średniej ocen 4, 75) oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 3) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 4) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych,
- 5) stuprocentową frekwencję.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) punktów dodatnich wg zasad określonych w § 69 ust. 3 niniejszego statutu,
- 2) pochwały ustnej nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy wobec zespołu klasy,
- 3) pochwały ustnej wychowawcy klasy na zebraniu klasowym rodziców,
- 4) pochwały ustnej Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły wobec zespołu klasy,
- 5) pochwały ustnej Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły wobec społeczności szkoły,
- 6) pochwały ustnej Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły na zebraniu rodziców,

- 7) dyplomu od nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub Dyrektora,
- 8) nagrody rzeczowej (książki, upominku), udzielonej przez Radę Rodziców lub inne instytucje,
- 9) listu gratulacyjnego dla rodziców.

4. Wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

5. W wyjątkowych sytuacjach o przyznanych nagrodach wychowawca informuje rodziców,

§ 68. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi ucznia uczeń może zostać ukarany:

- 1) punktami ujemnymi według odrębnie określonych zasad § 69 ust. 3 niniejszego statutu ,
- 2) zobowiązaniem ucznia i jego opiekunów prawnych do naprawy szkód za zniszczenie mienia szkoły, ewentualne nałożenie kary finansowej,
- 3) udzieleniem nagany przez wychowawcę klasy z wpisem do dziennika i pisemnym powiadomieniem Wicedyrektora,
- 4) upomnieniem ustnym Wicedyrektora,
- 5) zawieszeniem na czas określony lub całkowicie prawa do pełnienia funkcji w organach samorządowych klasy lub szkoły i do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach wydanym przez Wicedyrektora,
- 6) zawieszeniem na czas określony lub całkowicie prawa do udziału w wycieczkach lub imprezach klasowych i szkolnych, pod warunkiem, że nie są związane z realizacją programów nauczania, wydanym przez Wicedyrektora,
- 7) udzieleniem nagany przez Wicedyrektora z wpisem do dziennika,
- 8) przeniesieniem do równoległej klasy decyzją Wicedyrektora w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu.

2. W przypadku szczególnie rażącego naruszenia obowiązków szkolnych przez ucznia, Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Do przypadków szczególnie rażącego naruszenia obowiązków szkolnych w szczególności należą:

- 1) zachowania zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią,
- 2) dopuszczenie się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne,
- 3) dopuszczenie się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły,
- 4) obraźliwe, agresywne zachowania wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub jej otoczeniu,
- 5) stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole lub poza nią,

6) używanie, namawianie innych do używania, rozprowadzanie alkoholu, narkotyków i innych używek w szkole lub poza nią,

7) używanie w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych - w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

8) zapraszanie obcych osób do szkoły.

4. Dyrektor może odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, wychowawcę lub Samorząd Uczniowski.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. O udzielonych karach wymienionych w punktach od 5 do 8 wychowawca niezwłocznie informuje pisemnie rodziców.

8. Uczeń może zostać przeniesiony do równoległej klasy na uzasadniony wniosek wychowawcy, za zgodą rodziców, bądź na wniosek rodziców ; decyzję o przeniesieniu podejmuje Wicedyrektor w uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 69. 1. Do przyznanej nagrody uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo złożenia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni.

2. Od udzielonej kary wymienionej w pkt 7, 8 uczniowi lub rodzicom przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni.

3. Organ, do którego złożono odwołanie rozpatruje wniosek i wydaje pisemną decyzję w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

4. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział 3

Zasady zwalniania uczniów na zajęciach szkolnych

§70. 1. Nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz oddalać się poza teren szkoły w czasie planowanego pobytu na terenie placówki.

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych / losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela.

4. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub zaświadczenia lekarskiego, informującego o przyczynie nieobecności.

5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie absencji w szkole w ciągu czternastu dni obecności w szkole po okresie nieobecności.

6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie mogą być honorowane w uzasadnionych przypadkach.

7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony, jako przyczyna nieobecności.

8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż w punkcie 1.

9. Rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w terminie do trzech dni. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym pedagoga szkolnego.

10. Rodzic ma obowiązek pisemnie, z zaznaczeniem terminu, poinformować wychowawcę o nieobecności ucznia z powodu wyjazdu.

11. Zgodę na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją wyraża wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).

12. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu; uczeń opuszcza placówkę pod opieką rodzica lub upoważnionej przez niego pisemnie osoby.

13. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.

14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.

15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco pedagogowi szkoły informacje związane z absencją uczniów.

16. W przypadku, gdy pedagog szkolny zgłosił Dyrektorowi informację o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego, po przedstawieniu dowodów wskazujących na doręczenie upomnień rodzicom, Dyrektor wszczyna postępowanie w trybie administracyjnym, kierując je do organu prowadzącego szkołę. Dyrektor podejmuje wszelkie decyzje administracyjne związane z realizacją przez młodzież obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

DZIAŁ VI

WSPÓŁDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW

§ 71. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w odniesieniu do własnych dzieci oraz wszystkich uczniów Szkoły.

2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w formie zebrań z rodzicami.

3. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikających z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.

4. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci, nie zaniedbywać ich.

§ 72. 1. Wymagania szkoły wobec rodziców to w szczególności:

1) kontrola realizacji obowiązku szkolnego dzieci,

2) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne,

- 3) obowiązkowy, systematyczny kontakt ze szkołą poprzez obecność na: zebraniach i konsultacjach,
- 4) obowiązkowy kontakt ze szkołą po wezwaniu wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora,
- 5) dbałość o higienę osobistą i zdrowie dziecka,
- 6) pomoc w organizacji i realizacji różnego rodzaju imprez, wycieczek,
- 7) wyposażenie dziecka w niezbędne przybory szkolne,
- 8) wspieranie dziecka w samorozwoju,
- 9) systematyczna kontrola dzienniczka lub zeszytu kontaktowego, przynajmniej raz w tygodniu.

2. Rodzic zobowiązany jest zgłosić wychowawcy w ciągu 3 dni powód nieobecności ucznia w szkole.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania,
- 2) zapoznania się z zasadami oceniania uczniów i Statutem Szkoły,
- 3) informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka,
- 4) informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych,
- 5) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach,
- 6) wnioskowania o indywidualny tok nauki,
- 7) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
- 8) włączania się w sprawy życia klasy i szkoły.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka do szkoły w celu realizacji obowiązku szkolnego,
- 2) pisemnego albo za pomocą dziennika elektronicznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole (lub ustnego po uzgodnieniu z wychowawcą klasy) w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły,
- 3) uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie szkoły,
- 4) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane w szkole przez swoje dzieci,
- 5) zgłoszenia dziecka do szkoły w roku, w którym dziecko osiągnęło wiek objęty obowiązkiem szkolnym,
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

DZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

Zasady ogólne oceniania

§ 73. 1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 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.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 74. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (podczas pierwszych zajęć edukacyjnych) oraz ich rodziców (poprzez wychowawcę na pierwszym spotkaniu klasowym nie później niż do końca września danego roku szkolnego) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (podczas pierwszych zajęć edukacyjnych) oraz ich rodziców (na pierwszym spotkaniu klasowym nie

później niż do końca września danego roku szkolnego) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 75. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

3. Nauczyciele przechowują pisemne prace kontrolne uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5. Udostępnienie do wglądu następuje na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Dopuszcza się wydanie ocenionych prac pisemnych uczniom do domu w celu okazania ich rodzicom. Nauczyciel stosujący takie rozwiązanie określa termin zwrotu pracy.

Rozdział 2

Klasyfikacja

§ 76. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczna klasyfikacja uczniów odbywa się raz w roku. Dokładny termin ustala Dyrektor podając kalendarz roku szkolnego na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym w formie w oceny opisowej.

5. Nie później niż na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia (podczas zajęć edukacyjnych) i jego rodziców (na spotkaniu klasowym) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

6. Nieobecność rodziców na wymienionym spotkaniu klasowym zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach ich dziecka w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do uzyskania

informacji o przewidywanych ocenach.

§ 77. 1. Bieżące oceny w klasach I-III ustala się w stopniach według następującej skali:

1) A - poziom całkowity (poziom wiadomości i umiejętności):

a) uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami zgodnie z podstawą programową

b) uczeń osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań,

c) ocena ze sprawdzianów - 85% - 100% punktów.

2) B- poziom częściowy (poziom wiadomości i umiejętności):

a) uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela,

b) Ocena ze sprawdzianów 45%-84 % punktów

3) C- Poziom minimalny (poziom wiadomości i umiejętności):

a) uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach, samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności, wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela,

b) uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności, nie pracuje samodzielnie, wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela,

c) Ocena ze sprawdzianów - poniżej 45 %

2. W bieżącym ocenianiu nauczyciel może stosować przy ocenach znaki „+” i „-” .

3. Ocena z zachowania jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz zachowaniu w różnych sytuacjach.

4. Oceny z zachowania w klasach I-III ustala się w stopniach według następującej skali:

1) A - zawsze

2) B - często

3) C - rzadko

5. Osiągnięcia wychowawcze:

1) zgodnie bawi się i współpracuje w grupie,

2) przestrzega obowiązujących zasad w grupie,

3) aktywnie uczestniczy w zajęciach,

4) jest skoncentrowany i pracuje samodzielnie,

5) pracuje sprawnie i we właściwym tempie,

6) przynosi na zajęcia potrzebne materiały i przybory,

- 7) kulturalnie odnosi się do innych,
- 8) unika i nie stwarza sytuacji trudnych,
- 9) właściwie zachowuje się w miejscach publicznych i na wycieczkach.
- 10) dba o honor i tradycje szkoły
- 11) dba o piękno mowy ojczystej

6. W klasach I- III, ocenie podlegać będą kompetencje wychowawcze w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.

Kompetencje wychowawcze:

- 1) potrafi dokonać samooceny swojego zachowania,
- 2) wyraża swoje emocje i uczucia za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- 3) świadomie przeżywa emocje i potrafi panować nad nimi,
- 4) zawsze kulturalnie odnosi się do innych,
- 5) respektuje przepisy gier, zabaw zespołowych,
- 6) respektuje przepisy poruszania się w miejscach publicznych,
- 7) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- 8) organizuje bezpieczne zabawy i gry ruchowe,
- 9) przestrzega zasad obowiązujących w grupie,
- 10) ma świadomość, jak zdrowo się odżywiać i jak zdrowo żyć,
- 11) bezpiecznie posługuje się Internetem,
- 12) jest twórczy i aktywny podczas realizowania zadań,
- 13) zna historię swojej rodziny, narodu, kraju,
- 14) posiada bogaty zasób słownictwa, wypowiada się swobodnie,
- 15) wie jak należy zachowywać się w kinie, teatrze itp.

7. Rodzaje ocen:

- 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,
- 2) ocena bieżąca wyrażona za pomocą symboli literowych **A, B, C**, które odpowiadają określonej poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji
- 3) ocena podsumowująca: śródroczna i roczna – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 4) końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - diagnozy końcowej - w klasie III.

8. Funkcje oceny:

- 1) informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności

zdobyło, jaki był wkład pracy,

- 2) korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty,
- 3) motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.

9. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
- 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
- 3) umiejętność rozwiązywania problemów,
- 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno –emocjonalnym.
- 5) systematyczność udziału w zajęciach

§ 78. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.

2. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I-III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w programie nauczania oraz ma wskazać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnioskować na piśmie o ocenę wyższą niż przewidywana tylko o jeden poziom, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, nie później niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Uczeń lub jego rodzic składa na ręce Dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.

4. Z wnioskiem o ocenę wyższą niż przewidywana może wystąpić uczeń lub jego rodzic jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) brał udział przynajmniej w 80% zajęć edukacyjnych,
- 2) wszystkie nieobecności na zajęciach ma usprawiedliwione,
- 3) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) ze wszystkich sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym okresie uzyskał oceny pozytywne,
- 5) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących,
- 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

5. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

6. Nauczyciel uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

7. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

8. Praca sprawdzająca obejmuje (wyborze formy decyduje nauczyciel):

- 1) formę pisemną,
- 2) formę ustną,
- 3) zadania praktyczne,

9. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na dany poziom.

10. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel .

11. Na wniosek ucznia lub rodzica w roli obserwatora może wystąpić: Dyrektor /wicedyrektor/ szkoły, inny nauczyciel lub rodzic ucznia.

12. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.

13. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy, zestaw pytań, które załącza do dokumentacji oraz uzasadnienie rocznej oceny opisowej na danym poziomie.

14. Uczeń lub jego rodzic swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.

15. Oceniona praca sprawdzająca zostaje dołączona do dokumentacji wychowawcy klasy.

16. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

17. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników pracy sprawdzającej.

§ 79. 1. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. W bieżącym ocenianiu nauczyciel może stosować przy ocenach znaki „+” i „-” oraz aktywność ucznia na lekcjach punktować znakiem „+” lub „-”. Trzy „+” można zastąpić oceną bardzo dobrą, a trzy „-” oceną niedostateczną..

3. Dopuszcza się także stosowanie w dzienniku następujących znaków:

„bz” - brak zadania,
„w” - wycieczka,
„ k” - konkurs,
„z” - zawody,
„np” – nieprzygotowanie,
od – oddelegowany,
zw - zwolniony
„+” - plus
„-” - minus
„ob” - obecny
„nb” – nieobecny
„sp” – spóźniony
„u” - usprawiedliwiony

4. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Jeżeli uczeń posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, może być z nich zwolniony- na podstawie tej opinii.

6. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) zapoznając szczegółowo uczniów na pierwszych lekcjach organizacyjnych,
- b) przedkładając dokumentację rodzicom do wglądu na pierwszych zebraniach nowego roku szkolnego poprzez wyłożenie jej w pomieszczeniu, w którym odbywa się zebranie.

§ 80. 1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach, oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin zajęć i ich specyfiki, proporcjonalnie do ilości miesięcy w danym okresie. W okresie uczeń powinien uzyskać nie mniej niż:

- 1) 3 oceny – przy 1 godzinie zajęć tygodniowo,
- 2) 6 ocen – przy 2 godzinach
- 3) 10 ocen – przy 3 godzinach i więcej

§ 81. 1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia pisemnymi sprawdzianami,

wprowadza się następujące zasady:

- 1) kartkówka z trzech ostatnich lekcji może być przeprowadzona bez zapowiedzi i nie może trwać dłużej niż 15 minut,
- 2) sprawdzian trwający ponad 15 minut lub obejmujący większy niż 3 lekcje zakres materiału powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel odnotowuje termin przewidywanego sprawdzianu w terminarzu e-dziennika),
- 3) w tygodniu można przeprowadzić najwyżej trzy sprawdziany (z działu) i nie więcej niż jeden dziennie - w przypadkach szczególnych (np. koncerty, apele, nieobecności nauczyciela, przełożenia terminu sprawdzianu przez klasę itp.) może odbyć się czwarty sprawdzian w danym tygodniu,
- 4) ograniczenia, o których mówi pkt. 3 nie dotyczą kartkówek.

2. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o ocenach uzyskanych z prac pisemnych w terminie:

- 1) do dwóch tygodni – w przypadku kartkówek i sprawdzianów,
- 2) do trzech tygodni – w przypadku prac z języka polskiego.

3. Prace pisemne są do wglądu uczniów, jak i rodziców.

4. W przypadku jednorazowej lub dwukrotnej nieobecności na lekcji, uczeń powinien być przygotowany na kolejne zajęcia edukacyjne,

5. W przypadku nieobecności na trzech lub więcej kolejnych zajęciach z przedmiotu, uczeń ma obowiązek uzgodnić z nauczycielem termin i sposób uzupełnienia zaległości, w tym ewentualne zaliczenie kartkówek lub sprawdzianów.

6. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- 1) jawności zarówno dla uczniów jak i rodziców,
- 2) obiektywności tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie,
- 3) celowości tzn. określenia co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować,
- 4) przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 82. 1. Uczeń klas IV-VIII lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o roczne oceny wyższe niż przewidywane z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.

2. Z wnioskiem o ocenę wyższą niż przewidywana może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) brał udział w przynajmniej 80% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
- 2) wszystkie nieobecności na zajęciach ma usprawiedliwione.
- 3) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) ze wszystkich sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym okresie uzyskał oceny

pozytywne,

5) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących,

6) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą).

7) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.

5. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

6. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do pracy sprawdzającej w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.

7. Praca sprawdzająca obejmuje (o wyborze formy decyduje nauczyciel przedmiotu)

1) formę pisemną,

2) formę ustną,

3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego obejmuje głównie zadania praktyczne.

8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

9. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.

10. Na wniosek ucznia lub rodzica w roli obserwatora może wystąpić: Dyrektor /wicedyrektor/ szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic ucznia.

11. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej zaproponowaną ocenę.

12. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.

13. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.

§ 83. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

3) dbałość o honor i tradycje szkoły

4) dbałość o piękno mowy ojczystej

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

Ocena	Skrót oceny
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

3. W dokumentacji szkolnej roczną ocenę zachowania zapisuje się w pełnym brzmieniu.

4. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest opisowa.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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.

7. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 84. Kryteria ocen z zachowania:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) Obowiązek szkolny: usprawiedliwił wszystkie spóźnienia i nieobecności szkolne w terminie przewidzianym w statucie szkoły, sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych.

2) Postawa społeczna:

a) bezpieczeństwo:

- z własnej inicjatywy podejmuje działania (profilaktyczne) mające na celu podniesienie poziomu bezpieczeństwa na terenie szkoły /informuje o sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia innych na terenie placówki/, zapobiega konfliktom między rówieśnikami, nie stosując przemocy,

- współorganizuje i uczestniczy w akcjach i imprezach profilaktycznych szkolnych i środowiskowych.

b) stosunek do innych- z szacunkiem odnosi się do wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, interweniuje w przypadku naruszenia godności osobistej innych, mobilizuje innych uczniów do nauki, z własnej inicjatywy udziela pomocy uczniom słabszym.

c) stosunek do mienia szkoły- uczeń dba o mienie szkoły, reaguje na akty wandalizmu ze strony innych uczniów, z własnej inicjatywy wykonuje pomoce dydaktyczne, gromadzi materiały dydaktyczne, pomaga w przygotowaniu stałych ekspozycji szkolnych, solidnie wypełnia obowiązki powierzone mu przez nauczyciela w tym zakresie.

3) Kultura osobista- wypowiedzi ucznia nigdy i w żaden sposób nie naruszają zasad kultury języka /w każdej sytuacji stosuje on formy grzecznościowe, zwracając się do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły i innych osób /wyróżnia się nienagannym wyglądem i sposobem bycia w różnych sytuacjach szkolnych / zajęcia lekcyjne, przerwy, uroczystości szkolne i pozaszkolne, wyjazdy do teatru, kina, wycieczki muzealne i krajoznawcze, dyskoteki/...

4) Aktywność:

a) jest organizatorem lub współorganizatorem działalności społecznej na terenie klasy i szkoły, aktywnie działa w samorządzie uczniowskim, motywuje innych uczniów do aktywności społecznej w ramach organizacji szkolnych i pozaszkolnych,

b) dba o wizerunek szkoły, reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach szkolnych i pozaszkolnych, współorganizuje apele i uroczystości szkolne, imprezy artystyczne i kulturalne mające charakter środowiskowy.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) Obowiązek szkolny- usprawiedliwił wszystkie spóźnienia i nieobecności szkolne w terminie przewidzianym w regulaminie szkoły, sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych

2) Postawa społeczna

a) bezpieczeństwo- podejmuje działania profilaktyczne mające na celu zwiększenie bezpieczeństwa własnego i innych uczniów na terenie szkoły /informuje o aktach przemocy, których jest świadkiem na terenie szkoły i poza nim, zapobiega konfliktom, nie stosując przemocy wobec innych,

b) stosunek do innych- z szacunkiem odnosi się do wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły i innych osób, interweniuje w przypadku naruszenia godności osobistej innych, ułatwia prowadzenie zajęć lekcyjnych poprzez aktywną współpracę z nauczycielem i wspomaganie uczniów słabszych w nauce,

c) stosunek do mienia szkoły- dba o mienie szkoły, zgodnie z zaleceniem wychowawcy lub dyrektora zabezpiecza jego stan /właściwie korzysta z dostępnych urządzeń szkolnych/, z własnej inicjatywy wykonuje pomoce dydaktyczne oraz gromadzi i udostępnia materiały wzbogacające bazę szkoły.

3) Kultura osobista- nigdy i w żaden sposób nie narusza zasad kultury języka, wyróżnia się nienagannym ubiorem, sposobem bycia w trakcie przerw i zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych / wyjazdy do teatru, kina, zwiedzanie muzeów, wycieczki, itp./

4) Aktywność:

a) jest inicjatorem działalności społecznej na rzecz klasy i szkoły, bez zastrzeżeń pełni funkcje przydzielone przez wychowawcę i nauczyciela, aktywnie uczestniczy w akcjach organizowanych przez koła i inne organizacje szkolne,

b) dba o wizerunek szkoły, reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach szkolnych lub pozaszkolnych, chętnie bierze udział w imprezach artystycznych i kulturalnych mających charakter środowiskowy.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) Obowiązek szkolny- ma najwyżej jeden dzień nieusprawiedliwiony i najwyżej 4 spóźnienia, sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych;

2) Postawa społeczna:

a) bezpieczeństwo- przestrzega zasad związanych z bezpieczeństwem własnym i innych uczniów na terenie szkoły i poza nią,

b) stosunek do innych- prezentuje postawę szacunku wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, nie narusza ich godności osobistej, ułatwia prowadzenie zajęć lekcyjnych poprzez aktywną współpracę z nauczycielem,

c) stosunek do mienia szkoły- dba o mienie szkoły, wypełnia obowiązki dyżurnego klasy.

3) Kultura osobista- dba o kulturę języka, a jego wygląd i sposób bycia jest adekwatny do sytuacji i okoliczności mających miejsce na terenie szkoły, /uroczystości i apele okolicznościowe, egzaminy, konkursy szkolne i pozaszkolne, dyskoteki/;

4) Aktywność- angażuje się w wykonanie zadań na rzecz klasy zaproponowanych przez wychowawcę lub nauczyciela, chętnie podejmuje też aktywność na rzecz całej społeczności szkolnej;

5) Wizerunek szkoły- swoim zachowaniem poza terenem szkoły nie narusza pozytywnego wizerunku;

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) Obowiązek szkolny- nie opuścił więcej niż 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia lub spóźnił się nie więcej niż 15 razy na zajęcia lekcyjne;

2) Postawa społeczna:

a) bezpieczeństwo- respektuje zasady związane z bezpieczeństwem własnym i innych uczniów /nie stosuje przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych/, a jeśli naruszy te zasady, to zmienia swoje zachowanie pod wpływem środków wychowawczych zastosowanych przez szkołę,

b) stosunek do innych- nie narusza godności osobistej innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły i innych osób, nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych, a jeśli ma to miejsce, to zmienia swoje zachowanie pod wpływem interwencji nauczyciela,

c) stosunek do mienia szkoły- uczeń nie niszczy mienia szkoły, a jeśli to się zdarzy, to podejmuje działania mające na celu naprawę zniszczonego sprzętu szkolnego lub w porozumieniu z rodzicami pokrywa koszty zakupu nowego.

3) Kultura osobista- uczeń przestrzega zasad związanych z kulturą języka i stosuje się do uwag nauczyciela w tym zakresie, wygląd ucznia jest zgodny z zasadami zawartymi w statucie.

4) Aktywność:

a) podejmuje aktywność społeczną na rzecz klasy lub szkoły tylko na prośbę wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora,

b) uczeń dba o wizerunek szkoły i swoim zachowaniem poza terenem szkoły nie narusza pozytywnego wizerunku placówki.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) Obowiązek szkolny- opuścił nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia lub spóźnił się nie więcej niż 40 razy na zajęcia lekcyjne;

2) Postawa społeczna:

a) Bezpieczeństwo - narusza zasady związane z bezpieczeństwem i zdrowiem własnym i innych osób /pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych/, jego zachowanie ulega zmianie po zastosowaniu środków wychowawczych przez szkołę,

b) stosunek do innych- narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły /dyskryminowanie, obrażanie i ośmieszanie innych, utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych /liczne uwagi w dzienniku lekcyjnym/,

c) stosunek do mienia szkoły- zniszczy mienie szkoły /wyposażenie klasy, ekspozycje na korytarzu i w innych pomieszczeniach szkolnych/, nie podejmuje działań mających na celu naprawienie zniszczonego sprzętu lub pokrycie kosztów zakupu nowego.

3) Kultura osobista- narusza zasady kultury języka, nie reagując na uwagi nauczyciela w tym zakresie, wygląd ucznia narusza zasady estetyki przyjęte przez szkołę jako obowiązujące;

4) Aktywność - prezentuje bierną postawę wobec działań mających na celu dobro całej społeczności szkoły, nie wykazuje żadnej aktywności społecznej na terenie klasy i szkoły;

5) Wizerunek szkoły - uczeń narusza pozytywny wizerunek poprzez nieodpowiednie zachowanie poza terenem placówki /osoby prywatne osobiście poinformowały szkołę o jego negatywnym zachowaniu i związanych z nim konsekwencjach/;

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) Obowiązek szkolny- opuścił bez usprawiedliwienia 21 lub więcej godzin lekcyjnych lub spóźnił się 41 lub więcej razy na zajęcia edukacyjne

2) Postawa społeczna

– bezpieczeństwo - świadomie narusza bezpieczeństwo własne i innych osób /stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych, posiada, spożywa lub rozprowadza na terenie szkoły lub poza nią środki uzależniające, jest w posiadaniu lub używa substancji toksycznych na terenie placówki/, jego zachowanie nie ulega zmianie po zastosowaniu środków wychowawczych przez szkołę

– stosunek do innych - świadomie narusza godność osobistą innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, negatywnie wpływa na zachowanie innych, uniemożliwiając prowadzenie zajęć lekcyjnych /dyskryminowanie, ośmieszanie i zmuszanie innych do czynów naruszających ich godność osobistą, podżeganie grupy do negatywnych zachowań wobec jednej lub kilku osób/

– stosunek do mienia szkoły - świadomie niszczy mienie szkoły /wyposażenie klas,

toalet i innych pomieszczeń ogólnodostępnych/, nie podejmuje działań mających na celu naprawienie zniszczonego sprzętu lub pokrycie kosztów zakupu nowego

2) Kultura osobista

– narusza zasady kultury języka, nie respektując uwag nauczyciela w tym zakresie, wygląd ucznia rażąco narusza zasady estetyki przyjęte przez szkołę jako obowiązujące

4) Aktywność

– nie przejawia żadnej aktywności społecznej na terenie klasy i szkoły, odmawia współpracy w realizowaniu zadań wyznaczonych przez nauczycieli lub dyrektora szkoły i utrudnia ich realizację innym uczniom

– wizerunek szkoły - narusza pozytywny wizerunek poprzez naganne zachowania poza szkołą, przedstawiciele instytucji publicznych, organów porządkowych lub osoby prywatne osobiście lub na piśmie poinformowały szkołę o nagannym zachowaniu ucznia poza terenem placówki

§ 85. Bieżące ocenianie zachowania odbywa się na podstawie przyznawania + i – za określone zachowania uczniów według następujących kryteriów:

Kryteria przyznawania +1 i -1	
Stosunek do obowiązków szkolnych	
Plusy: <ul style="list-style-type: none"> • Aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych • Wywiązuje się z obowiązków dyżurnego • Podejmuje działania z własnej inicjatywy • Inne (komentarz) 	Minusy: <ul style="list-style-type: none"> • Nie wykonuje poleceń nauczyciela • Brak stroju galowego i butów zmiennych. • Nie podejmuje pracy na lekcji • Inne (komentarz)
Kultura osobista	
Pomoc koleżeńska życzliwość dbałość o porządek i estetykę miejsca pracy oraz o estetykę własnego wyglądu i ubioru Inne (komentarz)	Minusy: <ul style="list-style-type: none"> • Niewłaściwe słownictwo; • Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć • Niewłaściwy/ niestosowny wygląd • Inne (komentarz)
Aktywność	
Plusy: <ul style="list-style-type: none"> • Zawody, konkursy olimpiady itp. 	Minusy: <ul style="list-style-type: none"> • Niepodejmowanie działań

(Bierze udział w konkursach i zawodach sportowych)	zleconych przez nauczyciela na lekcji i poza nią
<ul style="list-style-type: none"> • Angażowanie się w organizację życia klasy i szkoły (imprezy, apele) • Promocja szkoły • Wykazuje dbałość o estetykę klasy i szkoły (gazetki, wystawy, kwiaty itp.) • Inne (komentarz) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nieuczestniczenie w życiu klasy i szkoły (imprezy klasowe i szkolne) • Inne (komentarz)
Postawa społeczna	
<p>Plusy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Działalność charytatywna w szkole i poza nią • reagowanie w sytuacjach niszczenia mienia, • reagowanie na naruszanie godności osobistej • Pełnienie funkcji w klasie i szkole • Pomoc koleżeńska • Inne (komentarz) 	<p>Minusy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Używki • Niszczenie mienia • Agresja w relacjach międzyludzkich • Niewłaściwy stosunek do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły • Inne (komentarz)

§ 86. Zachowanie uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych reguluje kontrakt klasowy zawierający zasady zachowania, logiczne konsekwencje, nagrody i procedurę postępowania nauczyciela w sytuacji kiedy uczeń nie zachowuje się właściwie.

§ 87. 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 1 dnia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

2. Wniosek należy złożyć na ręce pedagoga szkolnego, który przekazuje go do rozpatrzenia wychowawcy klasy.

3. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 88. 1. Uczeń klas IV-VIII może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, złożony najpóźniej w dniu zebrania Rady Pedagogicznej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 89. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 90. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy

programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 91. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 92. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

DZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolny system preorientacji / orientacji / doradztwa zawodowego

Rozdział 1

Cele ogólne doradztwa zawodowego

§ 93. 1. Doradztwo zawodowe polega na realizacji w szkole działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy.

2. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane w poniższych formach:

- 1) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
- 2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.

3. Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I-VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.

4. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest :

- 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
- 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) na zajęciach przedmiotowych;
- 4) na lekcjach z wychowawcą.

Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

Rozdział 2

Cele szczegółowe doradztwa zawodowego

§ 94. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:

- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
- 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;

- 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

§ 95. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3

Organizacja doradztwa zawodowego w szkole

§ 96. 1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
- 10) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
- 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
- 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 16) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);
- 17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

§96. 1. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;

- 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
- 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 11) badanie losów absolwentów szkoły.

Rozdział 4

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

§97. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) bibliotekarzy;
- 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 6) 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) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
- 2) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;

- 3) w klasach VII-VIII i klasach ponadpodstawowych:
- 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;
 - a) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - b) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - c) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
 - d) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 5

Podmioty współpracujące ze szkołą

§ 98. 1. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:

- 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy
- 3) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 4) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
- 5) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
- 6) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych;
- 7) rodzice;
- 8) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

Rozdział 6

Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego

§ 99. 1. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:

- 1) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego;
- 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
- 3) szkolny doradca zawodowy;
- 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
- 5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
- 6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.
- 7) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
- 8) informacje o losach absolwentów;
- 9) programy komputerowe;
- 10) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

DZIAŁ IX

Ceremoniał szkolny

§ 100. 1. W szkole obchodzone są stałe uroczystości:

- 1) Rozpoczęcie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) Pasowanie Pierwszoklasistów na Uczniów,
- 3) Narodowe Święto Niepodległości,
- 4) Dzień Patrona Szkoły,
- 5) Dzień Edukacji Narodowej,
- 6) Święto Konstytucji 3 Maja,
- 7) Zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Terminy poszczególnych uroczystości szkolnych ustala się każdorazowo w rocznym planie pracy szkoły.

3. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

4. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy: u chłopców biała koszula i ciemne (od granatu po czern) spodnie, a dla dziewcząt biała bluzka i granatowa spódnica odpowiedniej długości lub garsonka (żakiet + spodnie lub spódnica).

5. Szkoła posiada sztandar, który jest używany podczas uroczystości wymienionych w ust. 1.

6. Hymnem szkoły jest pieśń pt. : „Coś Ty za jeden” muzyka i tekst Feliks Konarski.

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 101. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.

2. Z wnioskiem o nowelizację Statutu bądź jego części może występować każdy organ szkoły.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.

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

6. Z treścią Statutu szkoły można zapoznać się w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

7. Statut wchodzi w życie z dniem 18.10.2024r.

8. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut z dnia 28.09.2022r .