

Załącznik

do uchwały nr 13/2017

Rady Pedagogicznej

z dnia 22.11.2017 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W POŁAŃCU

***(tekst ujednolicony; zawiera zmiany wprowadzone
uchwałą Nr 7/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 27
listopada 2019 r.)***

Spis treści

DZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
Rozdział 1 Przepisy definiujące	3
Rozdział 2 Podstawowe informacje o szkole	3
DZIAŁ II	6
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole	8
Rozdział 3 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.	12
Rozdział 4 Organizacja , formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej.....	13
Rozdział 5 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	17
Rozdział 6 Organizacja nauczania indywidualnego	19
Rozdział 7 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu	20
Rozdział 8 Organizacja indywidualnego toku nauki oraz indywidualnego programu nauki	21
Rozdział 9 Pomoc materialna uczniom.....	22
Rozdział 10 Wolontariat w szkole	23
DZIAŁ III	25
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje	25
Rozdział 2 Dyrektor szkoły.....	25
Rozdział 3 Inne stanowiska kierownicze	31
Rozdział 4 Rada Pedagogiczna	33
Rozdział 5 Rada Rodziców	36
Rozdział 6 Samorząd Uczniowski	38
Rozdział 7 Zasady współpracy organów szkoły.....	40
Rozdział 8 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	40
DZIAŁ IV	41
Rozdział 1 Planowanie i organizacja pracy szkoły	41
Rozdział 2 Organizacja nauczania	42
Rozdział 3 Podstawowe formy działalności edukacyjnej.....	44
Rozdział 4 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	47
Rozdział 5 Organizacja bezpieczeństwa, wychowania i opieki	49
Rozdział 6 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	53
Rozdział 7 Zespoły nauczycielskie	56
Rozdział 8 Świetlica szkolna.....	57
Rozdział 9 Biblioteka szkolna	59
Rozdział 10 Stołówka szkolna	61
Rozdział 11 Oddział przedszkolny	62
DZIAŁ V	66
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – zagadnienia podstawowe.....	66
Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli.....	66

Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy	69
Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga szkolnego	71
Rozdział 5 Zakres zadań logopedy szkolnego	72
Rozdział 6 Zakres zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów niepełnosprawnych...	73
Rozdział 7 Zakres zadań nauczyciela terapii pedagogicznej	73
Rozdział 8 Zakres zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne	74
Rozdział 9 Zakres zadań asystentów nauczycieli	75
Rozdział 10 Inni pracownicy niepedagogiczni.....	75
Dział VI	76
Rozdział 1 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	76
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów	77
Rozdział 3 Nagrody i kary	80
Rozdział 4 Karne przeniesienie ucznia do innej szkoły	82
DZIAŁ VII.....	84
Rozdział 1 Szczegółowe warunki i sposób ocenia wewnątrzszkolnego uczniów	84
Rozdział 2 Ocenianie zajęć edukacyjnych.....	87
Rozdział 3 Ocenianie zachowania	94
Rozdział 4 Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	100
Rozdział 5 Egzamin ośmioklasisty i egzamin gimnazjalny.....	109
Rozdział 6 Promowanie i ukończenie szkoły.....	113
DZIAŁ VIII Ceremoniał szkolny	114
DZIAŁ IX Postanowienia końcowe i przepisy przejściowe	116

DZIAŁ I

Rozdział 1

Przepisy definiujące

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Połańcu;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców -należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Połaniec z siedzibą przy ul. Ruszczańskiej 27 w Połańcu;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
- 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o szkole

§2. 1. Szkoła Podstawowa w Połańcu jest placówką publiczną.

2. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.

3. Nazwa szkoły używana jest zasadniczo w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Połańcu.

4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Żapniowskiej 1 w Połańcu.

5. Organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Połaniec z siedzibą przy ul. Ruszczańskiej 27 w Połańcu.

6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

7. Szkoła jest jednostką budżetową, a jej obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną i prawną zapewnia organ prowadzący, w tym także opiekę zdrowotną nad uczniami.

§ 3. 1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W POŁAŃCU”;

2) stempla podłużnego o treści:

„SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Tadeusza Kościuszki
28-230 Połaniec
ul. Żapniowska 1
woj. świętokrzyskie, tel. (015) 865-07-31
NIP 866-15-21-680 R - 000267915”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

4. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

3. Szkoła, w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przetwarza dane osobowe uczniów i ich rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 5. 1. Szkoła prowadzi nauczanie i wychowanie w:

1) oddziałach szkolnych I–VIII w zakresie szkoły podstawowej;

2) w miarę potrzeb w oddziałach integracyjnych;

3) oddziale przedszkolnym w zakresie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielony na 2 etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.

§ 6. 1. Obwód szkoły ustala organ prowadzący, obejmuje on miejscowości położone w granicach Miasta i Gminy Połaniec: Połaniec, Brzozowa, Tursko Małe, Tursko Małe Kolonia, Kraśnik, Luszyca, Łęg, Okrągła, Winnica, Zawada, Rybitwy od nr 14, Rudniki, Wymysłów.

2. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin przyjmowania uczniów do klas pierwszych w Szkole Podstawowej w Połańcu.

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

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli w roku poprzedzającym korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego i jego odroczeń określają odrębne przepisy.

4. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki albo spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, pod warunkiem składania egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 147 ust. 9 - 19.

§ 8. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada i wykorzystuje:

1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;

2) świetlicę;

3) bibliotekę z czytelnią;

4) sale gimnastyczne, kompleks boisk sportowych, plac zabaw, pomieszczenia do gry w bilard;

5) gabinet pedagoga;

6) gabinet logopedyczny;

7) gabinety do zajęć terapeutycznych;

8) gabinet dyrektora, gabinety wicedyrektorów;

- 9) sekretariat;
- 10) archiwum;
- 11) pokój spotkań z rodzicami;
- 12) gabinet profilaktyki zdrowotnej i gabinet dentystyczny;
- 13) stołówkę z kuchnią i zapleczem kuchennym;
- 14) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

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

§ 10. Na zasadach określonych w ustawie w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 11. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 12. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele i zadania:

- 1) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów;
- 2) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 4) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 5) rozwija umiejętność krytycznego, logicznego i algorytmicznego myślenia ucznia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukierunkowuje ucznia ku wartościom, dba o jego rozwój moralny i duchowy;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija umiejętności ucznia poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniowi w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza oraz zaspokaja ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki i pogłębiania wiedzy;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 13.1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć edukacyjnych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej i programów nauczania,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) przygotowanie uczniów do różnorodnych konkursów, zawodów,
 - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających osobowość, zainteresowania i kompetencje uczniów,
 - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach realizowanych zajęć dodatkowych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych i poza nią,
- c) organizowanie lekcji religii i etyki (do wyboru przez rodziców uczniów),
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- e) organizowanie wycieczek,
- f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- g) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- h) w miarę potrzeb organizowanie języka mniejszości narodowej, etnicznej;

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) wskazywanie alternatywy dla zagrożeń społecznych,
- b) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- c) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- d) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
- e) realizację programów profilaktycznych,
- f) współpracę z placówkami zajmującymi się profilaktyką i terapią uzależnień;

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w klasie i szkole,
- b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
- c) zapewnia diagnozę zespołu uczniów,
- d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem ścisłego respektowania obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników szkoły,
- b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- c) uchylony,
- d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania go rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
- f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

7) sprawuje indywidualną opiekę nad potrzebującymi takiej opieki uczniami, w tym nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie i oddziale przedszkolnym:

- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny obowiązującymi na jej terenie,
- b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
- b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;

9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna daje możliwość:

- a) dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
- b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
- c) uzyskania stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;

10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do placówki, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, działania terapeutyczne, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy; działania te realizowane są poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów, na zajęciach z wychowawcą, ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

2. Szkoła, zgodnie z obowiązującymi przepisami i we współpracy z rodzicami, realizuje opiekę zdrowotną nad uczniami, która obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania/ higienistka szkolna, a opiekę stomatologiczną lekarz dentyista oraz higienistka stomatologiczna we współpracy z rodzicami uczniów, dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym zgodnie z *Ustawą o opiece zdrowotnej nad uczniami*.

§ 14. 1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania oraz bezpłatnie, bez względu na postać i sposób przekazuje rodzicom gromadzone informacje w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczące ich dzieci.

2. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 15. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania oraz Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 3

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

§ 16. 1. W celu realizacji podstawowych celów i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom/ prawnym opiekunom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w szczególności w zakresie:

- 1) udzielania nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjnego i zawodowego;
- 3) udzielania pomocy nauczycielom i rodzicom w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) konsultowania orzeczeń i opinii uczniów.

4. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zgodnie z bieżącymi potrzebami, w szczególności z:

- 1) policją w zakresie:
 - a) wspólnego organizowania spotkań na temat bezpieczeństwa, zagrożeń, niepożądanych zachowań,
 - b) rozmów profilaktycznych z uczniami zagrożonymi demoralizacją lub sprawiającymi poważne problemy wychowawcze;
- 2) Sądem Rejonowym w Staszowie w zakresie wymiany informacji na temat uczniów i rodzin objętych nadzorem kuratora sądowego;
- 3) strażą pożarną – pogadanki na temat zagrożeń i bezpieczeństwa;
- 4) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Połańcu w zakresie:
 - a) wymiany informacji na temat uczniów wychowujących się w rodzinach ubogich i niewydolnych wychowawczo,
 - b) objęcia uczniów bezpłatnym wyżywieniem w szkole,
 - c) organizowania rzeczowej i finansowej pomocy dla uczniów;
- 5) Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Staszowie oraz innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań z zakresu profilaktyki (organizowanie spotkań, warsztatów, realizacja programów profilaktycznych).

5. Realizacja form współpracy następuje zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

2. 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.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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.

4. 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;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pomoc nauczyciela;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;

11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- a) pedagog,
- b) logopeda,
- c) nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne i z zakresu terapii pedagogicznej,
- d) inni specjaliści;

3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

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

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 zgodnie z rozporządzeniem w tej sprawie:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – prowadzone w grupach do 8 uczniów;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia – prowadzone w grupach do 8 uczniów;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - prowadzone w grupach do 5 uczniów;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym – prowadzone w grupach do 10 uczniów;
- 5) zajęcia logopedyczne – prowadzone w grupach do 4 uczniów;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7)inne według zaleceń, wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

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

§ 19. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom na podstawie:

- 1)orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2)opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3)orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 4)rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, w stosunku do ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii;
- 5)zaświadczeń lekarskich.

§ 20. 1. 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.

2. Wychowawca zwołuje zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem.

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

4. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 3 współpracuje z rodzicami ucznia oraz w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

6. 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.

7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

8. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom. Działalność dokumentuje w odpowiedniej formie zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej.

9. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda i w miarę potrzeb inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 21. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów realizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną udziela głównie Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna filia w Połańcu, na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 22. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ujęte zostały w dziale V.

Rozdział 5

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

§ 23. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego i jest ono prowadzone w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 24. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub stwierdzonym niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach, diagnozy potrzeb określonych przez zespół wspierający i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne lub inne terapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę alternatywnych metod komunikacji.

§ 25. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć cykl edukacyjny o jeden rok na I etapie edukacyjnym oraz o dwa lata na II etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję w formie pisemnej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu wspierającego oraz zgody rodziców.

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

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia.

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

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

§ 27. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia specjalistyczne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo dla ucznia, a innych zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

§ 29. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

§ 30. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

§ 31. 1. W szkole działają zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwany dalej zespołem wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, nauczyciele uczący oraz w miarę potrzeb pedagog szkolny, a także nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) pomoc nauczyciela.

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

6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczenia w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

7. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

8. Rodzice są zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

9. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 6

Organizacja nauczania indywidualnego

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

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

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu z organem prowadzącym zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego uzgadnia z rodzicami/prawnymi opiekunami organizację 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. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. 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.

7. Na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. 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.

9. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie go wraz z zaświadczeniem lekarskim, potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie do szkoły. Dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić o zawieszeniu poradnię, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

10. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w § 147 ust. 9 – 19.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§ 33. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwianie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań na lekcji i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

§ 34. 1. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

2. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział 8

Organizacja indywidualnego toku nauki oraz indywidualnego programu nauki

§ 35. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. 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/semestru.

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

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

4. Uczeń może realizować 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 - za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów;

2) rodzice/ prawni opiekunowie 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 klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Rozpatrywanie wniosku oraz postępowanie w zakresie organizacji i przebiegu indywidualnego programu lub toku nauki regulują odpowiednie przepisy.

9. 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 9

Pomoc materialna uczniom

§ 36. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:

- a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
- b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy społecznej,

- c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 10

Wolontariat w szkole

§ 37. 1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne, prowadzić działalność na rzecz ludzi, zwierząt, środowiska.

3. Członkiem koła może być każdy uczeń, który ukończył 10 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/ prawnego opiekuna na działalność w kole. Do koła mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 10 roku życia, za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów i prowadzić działania pomocowe.

4. Każdy członek koła jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Koła Wolontariatu.

5. Każdy uczeń, który nie przystąpił do koła może podejmować działania pomocowe.

6. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym kołem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

7. Opiekun koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

8. Na każdy rok szkolny koordynator koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

9. Informacje na temat działalności koła podawane są na stronie internetowej szkoły.

§ 38. 1. Głównymi celami działania Szkolnego Koła Wolontariatu są w szczególności:

- 1) zapoznavanie uczniów i promowanie idei wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku lokalnym;

5)pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

6)wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

2. Podstawowymi formy działalności są działania na rzecz środowiska szkolnego i środowiska lokalnego oraz udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

3. Wolontariusze prowadzą działalność pod opieką koordynatora lub innych nauczycieli.

4. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania:

1)na żądanie koordynatora, wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń , przez wolontariusza, w tym o ich zakresie;

2)korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania.

5. W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza ustalonymi godzinami lub poza szkołą, bez uzgodnienia z koordynatorem, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

6. Szczegółową organizację i funkcjonowanie wolontariatu w szkole oraz regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 39. 1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły i środowiska przy ocenianiu zachowania ucznia.

3. Formy nagradzania:

- a) pochwała dyrektora na forum szkoły,
- b) przyznanie dyplomu,
- c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
- d) pisemne podziękowanie do rodziców,
- e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia klasy/ szkoły.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 40. 1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 41. 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą.

3. Organy kolegialne funkcjonują według własnych, odrębnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

4. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

5. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3, dyrektor nie rzadziej niż raz na semestr, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 42. 1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z niego odwołuje organ prowadzący szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 43. 1. Do głównych zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.

§ 44. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Szkolnym Kołem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Połańcu;
- 4) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów lub w przypadku, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie, rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) prowadzi ewidencję i kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) udziela na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 12) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w § 128 i § 129 statutu szkoły;
- 13) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i przenoszenia ich do innych oddziałów;
- 14) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;

- 15) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć, oraz możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego;
- 16) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć oraz informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 17) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 19) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 20) podaje do publicznej wiadomości corocznie w terminie do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych, oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
- 21) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 22) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 23) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 24) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w dziale II rozdziale 4 i 5 statutu szkoły, a także:
 - a) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości jej udzielania,
 - b) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - c) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz zatrudnia pomoc nauczyciela;
- 25) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki oraz je organizuje;
- 26) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;

- 27) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły wspierające oraz doradcę zawodowego;
- 28) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty, powołuje zespół egzaminacyjny, którego jest przewodniczącym;
- 29) zwalnia uczniów z określonych zajęć edukacyjnych lub ich części oraz z egzaminów;
- 30) wyznacza terminy oraz powołuje komisje do przeprowadzania:
 - a) egzaminów klasyfikacyjnych,
 - b) egzaminów poprawkowych,
 - c) sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym,
 - d) odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 31) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 32) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji;
- 33) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 34) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 35) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) przygotowuje projekty planów pracy szkoły;
- 2) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu, w określonym przepisami terminie;
- 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 4) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
- 5) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 7) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły;

- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 11) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego urządzeń i obiektów szkolnych;
- 15) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
- 4) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

- 8) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 9) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 10) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 12) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 13) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 14) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 4) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) zapewnia warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami, współpracuje z podmiotami sprawującymi tę opiekę, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki, jak również współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

§ 45. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz – w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 46. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

§ 47. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 48. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa oraz wskazanie wicedyrektora dokonuje każdorazowo w formie pisemnej.

§ 49. Dyrektor kieruje szkołą przy pomocy wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 3 **Inne stanowiska kierownicze**

§ 50. 1. W Szkole tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor do spraw dydaktycznych kl. IV-VIII;
- 2) wicedyrektor do spraw wychowawczych kl. IV-VIII;
- 3) wicedyrektor do spraw dydaktyczno-wychowawczych kl. I - III i oddziału przedszkolnego;
- 4) kierownik świetlicy.

2. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 51. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
- 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, które wyszczególnione są w przydziałach czynności;
- 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej oddziału przedszkolnego, klas I-III; IV-VIII i oddziałów gimnazjalnych, wychowawców klas, świetlicy, nauczycieli bibliotekarzy oraz pedagogów szkolnych;
- 4) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 5) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, odpowiada na ich postulaty i skargi oraz je rozpatruje;
- 6) współpracuje ze szkolnym personelem medycznym oraz – z ramienia dyrekcji szkoły – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 52. Uprawnienia wicedyrektora szkoły:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły:
 - a) nauczycieli klas I-III,
 - b) nauczycieli klas IV-VIII,
 - c) uchylony,
 - d) nauczycieli bibliotekarzy,

- e) wychowawców świetlicy,
 - f) pedagogów szkolnych i nauczycieli specjalistów;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora;
 - 3) wicedyrektor realizuje czynności związane z nadzorem pedagogicznym zgodnie z przydziałem czynności;
 - 4) w zakresie, o którym mowa w pkt. 2, wicedyrektor w szczególności wydaje polecenia i przydziela zadania służbowe;
 - 5) opracowuje projekty ocen pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a w zakresie oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli;
 - 6) występuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych podległych bezpośrednio nauczycieli.

§ 53. Odpowiedzialność wicedyrektora szkoły:

- 1) jak każdy nauczyciel;
- 2) służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - c) poziom nadzoru pedagogicznego,
 - d) prawidłowość postępowania szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego w obwodzie szkoły,
 - e) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - f) stan sprawności technicznej bazy lokalowej.

§ 54. 1. Do zakresu działania kierownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą wychowawczo-opiekuńczą i dydaktyczną świetlicy;
- 2) sporządzanie Roczego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnego z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 3) stwarzanie wychowankom warunków indywidualnej i zespołowej nauki własnej, udzielanie pomocy w nauce;
- 4) organizowanie w sposób racjonalny i zgodny z zasadami higieny zajęć rozbudzających zainteresowania uczniów;
- 5) prowadzenie co roku zorganizowanego naboru do świetlicy oraz na obiady w stołówce szkolnej;
- 6) organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy;

- 7) nadzór nad zapewnieniem uczniom racjonalnego żywienia, współpraca w tym zakresie z kuchnią szkolną oraz pielęgniarzką środowiska nauczania i wychowania;
- 8) uczestniczenie w planowaniu środków finansowych na działalność świetlicy i stołówki szkolnej, czuwanie nad ich realizacją;
- 9) ustalanie – we współdziałaniu z intendentem lub zaopatrzeniowcem – stawki żywieniowej, zbieranie pieniędzy na obiady;
- 10) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie spraw dotyczących żywienia;
- 11) nadzorowanie pracy nauczycieli świetlicy oraz personelu stołówki szkolnej;
- 12) współdziałanie z dyrektorem, wicedyrektorami szkoły i nauczycielami w zakresie zorganizowanej działalności wychowawczej;
- 13) zaopatrzenie i wyposażanie świetlicy w sprzęt, pomoce naukowe i inne materiały niezbędne do prawidłowego funkcjonowania świetlicy szkolnej;
- 14) dbałość o estetykę pomieszczenia świetlicy oraz stołówki szkolnej;
- 15) prowadzenie zajęć z dziećmi w wymiarze i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.

2. Kierownik świetlicy sprawuje nadzór nad stołówką szkolną.

§ 55. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.

Rozdział 4 **Rada Pedagogiczna**

§ 56. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Połańcu jest jej kolegiальnym organem.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej (lub jej części) mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą uczestniczyć w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów lub w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 jej członków.

7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Połańcu.

8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie, porządku zebrania wraz z projektami uchwał zgodnie z obowiązującym regulaminem rady.

9. Szczegółowe funkcjonowanie Rady Pedagogicznej określa uchwalony Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Połańcu, normujący zwłaszcza:

- 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.

§ 57. Rady Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.

§ 58. 1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 5) projekt innowacji do realizacji w szkole;

- 6) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni;
- 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 10) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 11) uchylony;
- 12) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 13) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 14) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

2. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

§ 59. 1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) ustala regulamin swej działalności;
- 2) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i je uchwala;
- 3) podejmuje decyzję o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły oraz podejmuje uchwałę w tej sprawie;
- 4) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu zgody rodziców;
- 5) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 6) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 7) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 8) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;

- 9) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 10) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 11) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach, w szczególności wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy oraz zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 12) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.

2. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły, do czasu jej utworzenia, w tym uchwała statut.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły.

5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 60. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rad oddziałowych, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.

5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców oraz zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach - z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły, określa Regulamin Rady Rodziców .

6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stałą współpracę z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 61. 1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności, a w szczególności działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad ich użytkowania;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zwłaszcza:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania Zgromadzenia ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

§ 62. 1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły:
 - a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b) projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły,
 - c) decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji,
 - d) projektu eksperymentu pedagogicznego, innowacji pedagogicznych,
 - e) pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

- f) decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
- g) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
- h) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- i) ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

2. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

3. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;

4. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców i dysponowane przez uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 63. 1. W Szkole Podstawowej w Połańcu działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje organy samorządu, w szczególności wobec organów szkoły.

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

6. Dyrektor zapewnia organom samorządu organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 64. 1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

2. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

3. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

4. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły — pracę nauczycieli, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

§ 65. 1. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 30% uczniów szkoły.

2. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 1, stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
- 2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;

- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w szkole stosuje się zgodnie z obowiązującym Regulaminem Wyborów do Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 7

Zasady współpracy organów szkoły

§ 66. 1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na stronie internetowej szkoły.

6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów kolegialnych, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą.

Rozdział 8

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 67. 1. Skargi i wnioski oraz sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Szkolnych procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w Regulaminie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.

4. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

5. Wszelkie sprawy sporne dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

6. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

§ 68. 1. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami kolegialnymi rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub Zespół Mediacyjny.

2. W skład Zespołu Medacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, w tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Medacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

6. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Planowanie i organizacja pracy szkoły

§ 69. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 31 sierpnia roku następnego.

2. Szczegółowy kalendarz każdego roku szkolnego - terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organów kolegialnych, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia, (podlegające odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie na czas oznaczony), jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

§ 70. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły zgodnie z przepisami w tej sprawie.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§ 71. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczestniczą we wszystkich zajęciach obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i realizują treści programowe zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania.

3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

4. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

5. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy dydaktycznej i wychowawczej i jej skuteczności wychowawca oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych prowadzą powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Nauczanie i opieka nad uczniami przewlekle chorymi odbywa się zgodnie z zaleceniami lekarskimi oraz zasadami opisanymi w *Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych*.

7. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi lub uczniom , którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła zapewnia w miarę potrzeb dodatkowe formy wsparcia zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 72. 1. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. W przypadku konieczności przyjęcia z urzędu do oddziału kl. I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, zgodnie z rozporządzeniem w tej sprawie, zwiększa liczbę uczniów w danym oddziale lub go dzieli.

3. Dyrektor zapisuje nowego ucznia do najmniej liczebnego oddziału.

4. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 3.

§ 73. 1. Liczebność oddziałów klas IV–VIII pozostaje zasadniczo w stanie z poprzedniego etapu edukacyjnego.

2. Liczba oddziałów w klasach IV–VIII zostaje poddana weryfikacji i ocenie efektywności funkcjonowania i może ulec zwiększeniu (w porozumieniu z organem prowadzącym), jeśli uzasadnione to jest potrzebami uczniów.

§ 74. 1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne.

2. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i zasięgnięciu opinii rodziców uczniów uczęszczających do oddziału integracyjnego, może zwiększyć liczbę uczniów niepełnosprawnych nie więcej niż o 2, jeśli w trakcie roku szkolnego uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność.

4. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

5. Oddział integracyjny w szczególności:

- 1) zaspakaja szczególne i różnorodne potrzeby kształcenia, wspólną naukę i zabawę dzieciom o różnym poziomie i stopniu sprawności psychofizycznej w ramach jednej klasy;
- 2) dąży do maksymalnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej;

- 3) umożliwia aktywne uczestnictwo w procesie nauki i życiu społecznym szkoły dzieci ze specjalnymi potrzebami;
- 4) rozwija w sposób naturalny tolerancję, odpowiedzialność, otwartość, wyrozumiałość, serdeczność i wzajemną pomoc;
- 5) uczy dzieci rozumienia i akceptowania różnic między ludźmi.

§ 75. 1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV – VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, zajęcia prowadzone mogą być w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.

4. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 30 uczniów i więcej.

5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców, w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zależnie od formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, zgodnie z rozporządzeniem w tej sprawie.

6. W miarę posiadanych przez szkołę środków i za zgodą organu prowadzącego można dokonać podziału na grupy oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów.

Rozdział 3

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 76. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane przez dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęcia edukacyjne umożliwiające uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz wychowanie do życia w rodzinie.

2. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje dodatkowe zajęcia w formie kół i zespołów zainteresowań, których liczebność uczestników należy dostosować do zasad bezpieczeństwa i specyfiki zajęć.

§ 77. 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, w strukturach międzyoddziałowych i międzyklasowych z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w toku nauczania indywidualnego;
- 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

2. Nauka w szkole odbywa się w miarę możliwości na jedną zmianę.

3. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

§ 78. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 min, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

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

4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy piętnastominutowe. Długość

przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. W szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień nauki.

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

§ 80. 1. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki. Udział ucznia w zajęciach jest dobrowolny.

2. Nauczanie religii/etyki odbywa się na życzenie rodziców w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.

4. W przypadku, gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im w nich udział, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 1 szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

6. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów, mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

7. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor przekazuje oświadczenie do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii (w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym) lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

8. Szkoła umożliwia uczniom uczęszczającym na religię udział w trzydniowych rekolekcjach wielkopostnych na zasadach określonych w rozporządzeniu w tej sprawie.

§ 81. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice/ prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

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

§ 82. 1. W szkole mogą być wprowadzane działania innowacyjne w celu:

1) rozwijania kompetencji uczniów i nauczycieli;

- 2) kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym;
- 3) poprawy istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia;
- 4) poprawy jakości pracy szkoły.

2. Powyższe cele realizuje się poprzez zastosowanie w szczególności innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych i metodycznych.

3. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i organizacjami w zależności od potrzeb, zakresu i przedmiotu innowacji.

4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację podejmuje dyrektor po uzgodnieniu warunków działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 83. 1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny modyfikujący proces kształcenia, zwłaszcza warunki, organizację zajęć edukacyjnych lub zakres treści przez zastosowanie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, zgodnie z ustawą, z zastrzeżeniem § 162.

2. Eksperyment może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

3. Eksperyment jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej i wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Zasady i tryb składania wniosku i przeprowadzania eksperymentu określa ustawa.

5. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

Rozdział 4

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 84. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru kierunku kształcenia i zawodu i skierowany jest do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Podejmowane przez wszystkich nauczycieli i specjalistów planowe i systematyczne działania z zakresu doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych, przygotowanie do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych oraz zawodowych i odbywają się w formie:

- 1) orientacji zawodowej w kl. I – VI;
- 2) doradztwa zawodowego w kl. VII i VIII.

3. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu i nauczycieli specjalistów;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) bibliotekarzy;
- 5) szkolnego doradcę zawodowego;
- 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy i innych);
- 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

§ 85. 1. Główne cele i zadania szkoły z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dotyczą w szczególności:

- 1) wspierania uczniów w rozpoznawaniu, pobudzaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji oraz wyzwaniu ich potencjału;
- 2) rozwijania u uczniów umiejętności samopoznania, oceny swoich możliwości, rozpoznawania i analizowania słabych i mocnych stron;
- 3) rozwijania umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 4) gromadzenia, aktualizowania, przekazywania i udostępniania informacji o zawodach i rynku pracy;
- 5) pogłębiania wiedzy uczniów na temat otaczającej rzeczywistości społecznej;
- 6) kształtowania pozytywnych postaw wobec edukacji i pracy;
- 7) wszechstronnego wspierania uczniów i ich rodziców w procesie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu;
- 8) rozpoznawania zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 9) wspierania uczniów w procesie rekrutacji do szkół wyższego szczebla, w tym zapoznawania ze strukturami i warunkami przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 10) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) współpracy z rodzicami w zakresie:
 - a) podnoszenia umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenia umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawiania aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualnych spotkań z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego;
- 12) współpracy z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w kl. I – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) w kl. VII i VIII na obowiązkowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
- 4) na zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) głównie w formach:
 - a) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych;
 - b) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - c) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - d) wywiadów i spotkań z absolwentami;
 - e) konkursów;
 - f) indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - g) giełdy szkół ponadpodstawowych.

3. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy lub inni wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w tej sprawie.

§ 86. Do zadań, wyznaczonego przez dyrektora, szkolnego doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami programu, o którym mowa w § 85 ust. 3, koordynowanie jego realizacji oraz wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w realizacji działań w nim określonych;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 85 ust. 3.
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa np: 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, pracodawcy, organizacje zrzeszające pracodawców, organizacje pozarządowe, instytucje rynku pracy, szkoły itp.

Rozdział 5

Organizacja bezpieczeństwa, wychowania i opieki

§ 87. 1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Szkoła organizuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie, przepisach wykonawczych oraz w statucie, stosownie do potrzeb,

wieku uczniów oraz warunków szkoły i środowiska, jak również ukierunkowuje proces wychowawczy na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.

3. Zespół wychowawczy składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły i pedagog szkolny opracowuje Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole oraz zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na każdy etap edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym, a także uwzględnia wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące również treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców.

5. Program, o których mowa w ust. 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia (pozytywnych opinii o programie) z Radą Pedagogiczną.

6. Postępowanie w przypadku braku porozumienia określa § 62 ust. 1 pkt 1 lit. a.

7. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

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

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

- 1)systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2)systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3)uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im, między innymi organizowanie próbnych zajęć ewakuacyjnych;
- 4)sprawdzanie stanu technicznego i warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5)reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6)zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie.

3. Jeżeli pracownik szkoły stwierdzi, że miejsce w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów, nie dopuszcza do zajęć lub je przerywa i wyprowadza uczniów z miejsca zagrożenia oraz niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
- 3) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele (z wyjątkiem dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli bibliotekarzy oraz nauczycielek będących w ciąży), zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasad organizacyjno-porządkowych pełnienia dyżurów; dyżurujący nauczyciel:
 - a) odpowiada podczas pełnienia dyżuru za bezpieczeństwo uczniów w rejonie objętym jego dyżurem,
- 4) punktualnie rozpoczyna i kończy dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich,
- 5) czuwa nad bezpiecznym i kulturalnym spędzaniem przez uczniów czasu przed zajęciami oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 6) reaguje na każdy przejaw negatywnego zachowania się uczniów,
- 7) zgłasza wychowawcy klasy rażące przypadki złego zachowania się jego uczniów,
- 8) organizuje za siebie zastępstwo, w przypadku czasowej niemożności pełnienia dyżuru, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w tym wycinku czasowym ponosi osoba zastępująca nauczyciela dyżurującego,
- 9) odpowiada za każdy nieszczęśliwy wypadek zaistniały podczas jego nieobecności, na terenie objętym jego dyżurem.

5. Nieobecnego w pracy nauczyciela dyżurującego zastępuje nauczyciel, odbywający za niego zastępstwo w czasie przerwy przed lekcją, na którą wyznaczono zastępstwo.

6. Nadzór nad dziećmi z oddziału przedszkolnego pełni nauczyciel tego oddziału.

7. Nadzór nad dziećmi w klasach I–III sprawują wychowawcy oraz nauczyciele prowadzący pozostałe zajęcia, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

8. Nauczyciele współorganizujący kształcenie w oddziałach integracyjnych odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów przez cały czas trwania zajęć.

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

10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń pracowników szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

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

12. Zwolnienia z lekcji w trakcie ich trwania mogą nastąpić jedynie na pisemny wniosek rodzica, z zaznaczeniem o wzięciu całkowitej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w tych godzinach.

13. Opiekunowie pracowni lub inni pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie zajęć, opracowują regulaminy pracowni, sali gimnastycznej, zewnętrznego boiska szkolnego i na początku roku szkolnego zapoznają z nim uczniów.

14. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny jest objęty nadzorem kamer wizyjnych, zgodnie z Regulaminem monitoringu wizyjnego.

15. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

§ 89. 1. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, pracownik szkoły, który jest tego świadkiem niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając pierwszej pomocy oraz powiadamia dyrektora szkoły.

2. O wypadku dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili zdarzenia lub pielęgniarka szkolna powiadamiają rodzica poszkodowanego ucznia.

3. Szczegółowe działania pracowników szkoły reguluje Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Połańcu.

4. Każdy wypadek należy odnotować w Rejestrze wypadków uczniów znajdującym się w sekretariacie szkoły.

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

6. Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

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

§ 90. 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

3. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach, zielonych klasach są zawarte w Regulaminie wycieczek i zielonych klas.

4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

5. Organizator zajęć z klasą/ grupą poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 91. Jeżeli nauczyciel prowadząc zajęcia z uczniami musi podjąć czynności związane z udzieleniem pomocy poszkodowanemu uczniowi lub działania opisane w § 88 ust.3, prosi o nadzór nad powierzonymi mu uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub innego pracownika szkoły.

§ 92. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie karnym oraz Karcie Nauczyciela.

Rozdział 6

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

§ 93. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom/ prawnym opiekunom.

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

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym podczas dni otwartych i w miarę potrzeb;
- 3) kontakty telefoniczne i internetowe;
- 4) w szczególnych wypadkach pisemne wezwanie lub wizyty domowe wychowawcy i pedagoga szkolnego;
- 5) informacje pisemne dotyczące przewidywanych ocen śródrocznych, rocznych i końcowych;
- 6) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy z zakresu psychologii, pedagogiki, wychowania i profilaktyki;
- 7) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 8) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 9) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 10) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Dzieci do lat 7 są doprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub inne upoważnione przez nich osoby dorosłe.

§ 94. 1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci, zwłaszcza rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz sposobów ich przezwyciężania (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, dni otwartych, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania telefonicznie lub pisemnie);
- 3) współudziału w pracy wychowawczej oraz wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych i dydaktycznych, uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 4) występowanie z wnioskami dotyczącymi kształcenia dziecka, w tym udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
- 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, które są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 7) znajomości statutu szkoły, a w szczególności celów i zadań szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły;
- 9) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców na sprawy szkoły;
- 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 11) wyrażenia sprzeciwu wobec objęcia ich dziecka opieką zdrowotną, zgodnie z przepisami w tej sprawie.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dzieci, tak aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania oraz dopilnowania, aby dziecko przestrzegało norm, zasad obowiązujących w szkole i wypełniało polecenia nauczycieli;
- 3) dopełniania formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 4) dbania o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni;
- 5) interesowania się postępami dziecka w nauce, pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 7) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 8) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;

- 9) angażowania się, jako partnerzy, w działania szkoły, aktywnego uczestnictwa w wyborach i współdziałania w organach szkoły;
- 10) zaopatrywania dziecka w niezbędne pomoce;
- 11) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 12) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 13) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania ze szkolnym personelem medycznym;
- 14) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko.

Rozdział 7

Zespoły nauczycielskie

§ 95. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

3. Pracą zespołów funkcjonujących w szkole kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek członków danego zespołu.

4. Zespoły, z wyjątkiem zespołu oddziałowego, określają plan pracy i zadania do realizacji na dany rok szkolny, podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

5. W pracy zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły i na wniosek przewodniczącego zespołu dyrektor może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły. Cele i zadania zespołu oddziałowego i przedmiotowego dotyczą w szczególności:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań i zwiększenia ich skuteczności;
- 3) ustalenia spójnych działań służących rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów danej klasy;
- 4) organizowania współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów i korelowania treści nauczania oraz wyboru podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 5) wspólnego opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 6) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 7) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 8) współdziałania w organizowaniu pracowni;
- 9) wspólnego opiniowania przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji działań innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych.

§ 96. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

§ 97. W szkole działają zespoły wspierające, o których mowa w § 31, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 8

Świetlica szkolna

§ 98. 1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica szkolna.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do domu, uczniowie zwolnieni z zajęć edukacyjnych, uczniowie wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej, dzieci z oddziału przedszkolnego.

3. Świetlicą kieruje kierownik świetlicy.

4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 99. 1. Do zadań świetlicy i nauczycieli w tam pracujących należy w szczególności:

a) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki,

10) rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności uczniów,

- 11) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej, sprzyjającej realizacji zadań wychowawczych szkoły,
- 12) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce,
- 13) sprawowanie opieki nad samorządną działalnością wychowanków,
- 14) wyrabianie umiejętności kulturalnego i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 15) zapewnienie wychowankom racjonalnego żywienia i odżywiania.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizuje się przez:

- 1) organizowanie nauki własnej wychowanków pod nadzorem nauczyciela;
- 2) organizowanie zajęć rozwijających umiejętności, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu;
- 4) prowadzenie systematycznej współpracy z rodzicami wychowanków, udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu nauki i opieki w domu;
- 5) organizowanie warunków do higienicznego i kulturalnego spożywania posiłków.

3. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.

4. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się według Roczego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnego z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

6. Rodzice mogą dokonywać dobrowolnej darowizny na rzecz świetlicy.

§ 100. 1. Przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej odbywa się na podstawie Karty Zgłoszenia Dziecka do Świetlicy, którą wypełniają rodzice/ prawni opiekunowie na dany rok szkolny.

2. Zgłoszenie dziecka do świetlicy jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu świetlicy przez rodziców/ prawnych opiekunów.

3. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy obowiązuje Procedura postępowania w razie nieodebrania dziecka ze świetlicy.

4. W przypadku próby odebrania ze świetlicy dziecka przez nietrzeźwego rodzica/ prawnego opiekuna obowiązuje Procedura odebrania dziecka przez nietrzeźwego rodzica lub prawnego opiekuna.

Rozdział 9
Biblioteka szkolna

§ 101. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych na zasadach określonych w Regulaminie korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

3. Pomieszczenia biblioteki, na które składają się wypożyczalnia i czytelnia, umożliwiają realizację zadań, o których mowa w ust. 2, prowadzenie różnego rodzaju zajęć z książką i innymi dokumentami, popularyzowanie wiedzy o regionie, prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, jak i pracy z czytelnikiem indywidualnym, wykorzystywanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji.

4. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, inne osoby za zgodą nauczyciela.

5. Godziny pracy oraz szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki i Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne oraz działalność biblioteki, nadzoruje i ocenia pracę.

§ 102. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnorodnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, np. dyskusje nad książkami, wystawy książkowe, plebiscyty, konkursy, propozycje wzbogacające zbiory itp.;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- 3) utrwalania wiedzy i umiejętności uczniów;
- 4) wspierania uczniów w rozwijaniu ich zdolności i indywidualnych zainteresowań;
- 5) pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub zachowaniu.

2. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece, Internecie, programów multimedialnych;
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej;
- 3) przebywający w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
- 4) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.

3. Biblioteka współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas na zasadach wzajemnego wsparcia w zakresie:

- 1) rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przygotowania do korzystania z informacji;
- 3) organizacji zajęć bibliotecznych, imprez, uroczystości i konkursów czytelniczych;
- 4) egzekwowania postanowień Regulaminu biblioteki;
- 5) znajomości zbiorów, zgłaszania propozycji dotyczących ich uzupełniania;
- 6) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej i metodycznej, wzbogacania warsztatu pracy;
- 7) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie czytelnictwa w rodzinie.

4. Biblioteka współpracuje z rodzicami uczniów na zasadach partnerstwa w zakresie:

- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
- 2) przekazywania informacji o czytelnictwie;
- 3) popularyzowania literatury pedagogicznej, psychologicznej i wychowawczej oraz możliwości korzystania ze zbiorów;
- 4) współudziału w imprezach i uroczystościach czytelniczych;

5. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:

- 1) wymiany doświadczeń, gromadzenia zbiorów;

- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, konkursach, spotkaniach z pisarzami;
- 3) współuczestnictwa w organizacji imprez promujących czytelnictwo.

§ 103. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) w zakresie prac organizacyjno-technicznych :
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły i realizowanymi w niej programami nauczania, potrzebami uczniów i nauczycieli,
- 2) opracowanie zbiorów i ich ewidencja,
- 3) przeprowadzanie okresowej selekcji księgozbioru: dokonywanie odpisów książek zacytanych, zniszczonych i zdezaktualizowanych,
- 4) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, opracowanie planu pracy, półrocznych i rocznych sprawozdań, statystyki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- 6) przeprowadzanie skontrum zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
- 8) poradnictwo w wyborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- 9) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się, kultury czytelniczej uczniów,
- 10) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- 11) wdrażanie uczniów do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
- 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną w szczególności: wystaw, gazetek, zajęć z czytelnikami,
- 13) prowadzenie zróżnicowanych form aktywizujących czytelnictwo,
- 14) wspieranie działań szkoły i nauczycieli w realizacji programów nauczania i Programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 10

Stołówka szkolna

§ 104. 1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z kierownikiem świetlicy i intendentem lub zaopatrzeniowcem z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej pomocy w zakresie żywienia.

3. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 2, mogą składać rodzice, wychowawcy uczniów, pedagog szkolny.

4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do dnia 10 następnego miesiąca przelewem na konto zamieszczone na stronie internetowej szkoły lub u kierownika świetlicy.

5. Obiady wydawane są od 11.00 do 14.30.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin stołówki szkolnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

Rozdział 11

Oddział przedszkolny

§ 105. 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny w zakresie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

2. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.

3. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.

4. Dyrektor szkoły ustala ramowy rozkład dnia, a na jego podstawie nauczyciel, (któremu powierzono opiekę nad oddziałem) – szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem:

- 1) przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) zasad ochrony zdrowia, higieny nauczania, wychowania i opieki;
- 3) potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 4) oczekiwań rodziców.

5. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

6. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat oraz dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z ustawą i zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec w tej sprawie.

8. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.

10. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego trzy stałe spotkania z rodzicami.

11. Sposób prowadzenia dokumentacji przez nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 106. 1. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna, a w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cel ten jest realizowany poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (za zgodą rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) prowadzenie na zajęciach edukacyjnych preorientacji zawodowej, która ma na celu głównie wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań.

§ 107. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;

3)zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowania zajęć poza szkołą i wycieczek określa § 90.

4. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

5. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej osobę pełnoletnią.

6. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

7. Dzieci są przyprowadzane do zerówki szkolnej przed godziną 8.00 oraz odbierane po planowych zajęciach lub pozostają pod opieką nauczycieli świetlicy.

8. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

§ 108. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1)poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2)poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3)włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4)stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1)właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2)pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole i zajęć organizowanych poza placówką, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3)korzystania z pomocy materialnej;
- 4)życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5)rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej, zgodnie z zasadami opisanymi w dziale II rozdziale 4 statutu;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

§ 109. Dla oddziału przedszkolnego stosuje się odpowiednio przepisy § 88, § 89, § 90, § 91, § 93, § 94, § 111, § 112, § 113.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – zagadnienia podstawowe

§ 110. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych.

2. Zasady zatrudniania osób wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje osób wymienionych w ust.1 określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
5. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy oraz postanowień Regulaminu Pracy.
6. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przestrzegania statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych określają odrębne przepisy.
8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły obowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych szczególnie wrażliwych, z wyjątkiem sytuacji zagrożenia zdrowia ucznia, uzyskania zgody rodzica na ujawnienie określonych informacji oraz w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§ 111. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma w szczególności obowiązek:

- 1) kierować się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) szanować godność osobistą ucznia;
- 3) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów.
- w ust.2 skreśla się kropkę i dopisuje: „oraz informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

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

3. Nauczyciel ma obowiązek przebywania na swoim stanowisku pracy i przestrzegania dyscypliny pracy.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami zgodnie z założeniami, o których mowa w § 88 – 91 oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację celów i zadań szkoły, obowiązujących programów nauczania i Programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 3) stosowanie właściwych metod nauczania i form pracy oraz wdrażanie innowacji pedagogicznych, po uzyskaniu akceptacji organów szkoły,
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- 5) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb uczniów, wspieranie ich rozwoju, w tym rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu,
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, zwłaszcza dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy do potrzeb i możliwości uczniów,
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych efektów oraz gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,

- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie zdolności i zainteresowań poprzez np. przygotowanie do konkursów, zawodów, olimpiad,
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny, zgodne z Wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- 14) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji pedagogicznej,
- 15) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 16) dbanie o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny, wzbogacanie własnego warsztatu pracy.

6. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w różnych formach doskonalenia i pracach zespołów nauczycielskich;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze – przygotowywanie imprez i uroczystości szkolnych i klasowych, udział w akcjach charytatywnych, organizowanie wycieczek, zielonych klas, zawodów, konkursów oraz opieka nad uczniami podczas ich trwania, pełnienie funkcji opiekunów organizacji szkolnych i inne, podejmowane z własnej inicjatywy - przy czym nie mogą to być czynności objęte obowiązkowym tygodniowym wymiarem godzin ustalonym dla innego stanowiska (art.42 ust. 3 Karty Nauczyciela).

§ 112. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej i zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady, ochrony danych osobowych uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 113. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji 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 w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia, rozpoznaje i diagnozuje jego potrzeby i możliwości psychofizyczne, odkrywa i rozwija pozytywne strony osobowości;
- 2) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną i koordynuje wszelkie działania związane z jej organizacją i świadczeniem;
- 3) tworzy środowisko zapewniające wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny oraz atmosferę bezpieczeństwa, zaufania i akceptacji;
- 4) ułatwia adaptację w środowisku rówieśniczym i szkolnym oraz pomaga w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 5) pomaga w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 6) udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występuje do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 7) systematycznie interesuje się postępami (wynikami) uczniów w nauce – współdziała z nauczycielami uczącymi w powierzzonej mu klasie w celu ustalenia wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce, koordynacji działań wychowawczych;
- 8) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 9) informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

- 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych;
- 11) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz budujące poprawne relacje interpersonalne oparte na życzliwości i zaufaniu;
- 12) podejmuje działania umożliwiające pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, inspirowanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości (udział uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, kołach i organizacjach, akcjach charytatywnych), rozwija zainteresowania i zamiłowania;
- 13) wdraża wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw, współdziałania, wzajemnej pomocy, koleżeństwa i przyjaźni, kształtowania umiejętności wspólnego gospodarowania, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijania samorządności i podejmowania inicjatywy;
- 14) wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 15) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, głównie w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- 16) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
- 17) włączania ich w życie klasy i szkoły,
- 18) informowania o osiągnięciach, postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, a także sposobach stymulowania rozwoju i przezwyciężania trudności.

3. Realizując zadania wymienione w pkt. 15 wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów, zgodnie z harmonogramem spotkań i w miarę potrzeb. Informację o spotkaniu przekazuje się w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 3 dni przed terminem.

4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

5. Wychowawca może ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

6. Wychowawca zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 114. 1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy realizacja zajęć prowadzonych z uczniami lub na ich rzecz, w tym:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych Wewnętrzzzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 13) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:

- 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii szkoły oraz zapisów monitoringu;
- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

Rozdział 5

Zakres zadań logopedy szkolnego

§ 115. 1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy realizacja zajęć prowadzonych z uczniami lub na ich rzecz, w tym:

- 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,
- 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.

3. Pod koniec każdego semestru logopeda szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

4. Logopeda szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów niepełnosprawnych

§ 116. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestnictwo, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

Rozdział 7

Zakres zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu terapii pedagogicznej

§ 117. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu terapii pedagogicznej należy realizacja zajęć prowadzonych z uczniami lub na ich rzecz, w tym:

- 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,
- 6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych i zespołów wspierających;
- 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 8

Zakres zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne

§ 118. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne należy realizacja zajęć prowadzonych z uczniami lub na ich rzecz, w tym:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi objętych specjalnym kształceniem w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) stymulowanie ogólnego rozwoju dziecka w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznych, obserwację własną i nauczycieli, spostrzeżenia i wnioski rodziców;
- 3) wyrównywanie dysharmonii rozwojowych, usprawnianie i korygowanie zaburzonych funkcji percepcyjno-motorycznych;
- 4) udzielanie pomocy uczniom objętym kształceniem specjalnym, wykorzystywanie w pracy metod i środków dydaktycznych dostosowanych do ich potrzeb;
- 5) kształtowanie u dziecka nawyków i praktycznych umiejętności niezbędnych w życiu społecznym i zawodowym;
- 6) budzenie u uczniów wiary we własne siły i możliwości;
- 7) kształtowanie u dzieci niepełnosprawnych intelektualnie równowagi emocjonalnej i pozytywnej motywacji do pracy;
- 8) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych i informowanie ich na bieżąco o ich pracy na zajęciach;

- 9) opracowywanie programów do indywidualnej pracy z uczniami;
- 10) prowadzenie dzienników rewalidacji indywidualnej;
- 11) diagnozowanie, organizowanie i realizowanie działań pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) uczestniczenie w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych.

Rozdział 9

Zakres zadań asystentów nauczycieli

§ 119. Uchylony.

Rozdział 10

Inni pracownicy niepedagogiczni

§ 120. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) sekretarz;
- 2) referent;
- 3) kierownik gospodarczy;
- 4) zaopatrzeniowiec.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
- 2) konserwator;
- 3) dozorca i operator urządzeń;
- 4) sprzątaczką;
- 5) kucharz;
- 6) pomoc kuchenna.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

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

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli.

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

- 1) wykonywanie obowiązków służbowych zgodnie z zakresem czynności;
- 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 3) zgłaszanie usterek technicznych zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły w sposób przyjęty w szkole.

7. Szczegółowe zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy pracowników niepedagogicznych określają zakresy czynności.

Dział VI

Rozdział 1

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 121. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji, a wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

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

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

4. Traktowanie członków społeczności szkolnej.

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

5. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole:

- 1) szanuje godność osobistą, dobre imię i własność pozostałych osób;
- 2) przestrzega zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
- 3) zachowuje tajemnicę dotyczącą ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
- 4) nie dopuszcza się żadnych działań agresywnych skierowanych do innej osoby oraz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

7. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

8. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

9. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 122. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) ochrony przed różnymi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) rodzice/ prawni opiekunowie składają skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Świętokrzyskim Kuratorze Oświaty lub do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 123. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, sumiennego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, zgodnie z regulaminem klasopracowni lub kontraktem zawartym pomiędzy uczniami a wychowawcą oraz właściwego zachowania się podczas przerw międzylekcyjnych;
- 4) dostarczenia w ciągu 1 tygodnia, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności sporządzonego przez rodziców lub prawnych opiekunów;
- 5) w sytuacji, o której mowa w pkt. 4 uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości wynikających z jego nieobecności w szkole;

- 6) punktualnego przychodzenia na lekcje;
- 7) angażowania się w życie klasy i szkoły;
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) pomagania słabszym, przeciwdziałania wszelkim przejawom przemocy, brutalności i wandalizmowi;
- 10) dbania o czystość mowy ojczystej;
- 11) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w tym noszenia zmiennego obuwia;
- 13) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania, znajomości i szanowania jej tradycji;
- 14) odnoszenia się z szacunkiem do symboli narodowych i miejsc pamięci narodowej;
- 15) szanowania cudzej pracy;
- 16) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych.

§ 124. 1. Ucznia nie obowiązuje jednolity strój szkolny. Wymaga się, aby w czasie pobytu w szkole uczeń był czysty, schludny i skromny.

2. Strój codzienny:

- 1) koszula, bluzka lub sweter zakrywające ramiona, brzuch i plecy, dopuszczalny jest umiarkowany dekolt;
- 2) spódnica stosownej długości lub spodnie;
- 3) strój nie powinien przedstawiać ilustracji i napisów ani propagować treści zabronionych prawem;

3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:

- 1) dla dziewcząt – granatowa bądź czarna spódnica i biała bluzka, marynarka w kolorze spódnicy;
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

4. W szkole zabronione są nakrycia głowy, ostry, wyzywający makijaż, tipsy, zagrażająca bezpieczeństwu biżuteria, piercing oraz fryzury sugerujące przynależność do grup nieformalnych.

§ 125. 1. Uczeń jest zobowiązany przestrzegać obowiązujących w szkole zasad dotyczących telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych:

- 1) zabrania się korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i innych zajęć na terenie szkoły i poza nią; telefon powinien być wtedy wyłączony;
- 2) zabrania się wykonywania zdjęć lub nagrywania filmów podczas pobytu w szkole oraz w trakcie innych zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) uczeń i jego rodzice/ opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność za przyniesione do szkoły telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne;
- 4) w przypadku nieregularnego korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych uczeń oddaje urządzenie, a nauczyciel przekazuje je do wychowawcy klasy.

2. Telefon lub inne urządzenie elektroniczne może być oddane wyłącznie rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) telefony komórkowe ani inne urządzenia elektroniczne, biżuterię przynoszoną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie, kradzież oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia biżuterii;
- 2) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane „handlem przedmiotami” przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły; spory te rozstrzygają rodzice ewentualnie policja.

Rozdział 3 **Nagrody i kary**

§ 126. 1. Uczeń można otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) rzetelną naukę i pracę społeczną, działalność w Szkolnym Kubie Wolontariatu;
- 3) wzorową postawę;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom uznania od dyrektora;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora.

3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej otrzymania.

8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7 w terminie 7 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego prawnych opiekunów o podjętej decyzji. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 127. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, o których mowa w § 123, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora;
- 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach; prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) zakaz udziału w imprezach szkolnych np. dyskotekach;
- 7) obniżeniem oceny zachowania - do najniższej włącznie;
- 8) przeniesieniem do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej);
- 9) przeniesieniem do innej szkoły zgodnie z procedurami opisanymi w § 129.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) Rady Pedagogicznej.

3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;

- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
5. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada dyrektor.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców.
8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 7.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
10. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 8 i ust. 9 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Karne przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 128. 1. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uprzednim podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w tej sprawie.

2. Kara, o której mowa w ust. 1, stosowana jest za szczególnie rażące i permanentne naruszenie przez ucznia postanowień statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących, w szczególności:

- 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
- 2) demoralizowanie innych uczniów;
- 3) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 5) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 6) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;

- 7) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 8) kradzieże, wyłudzenia (np. pieniędzy), szantaże, przekupstwa;
- 9) zniesławienie szkoły, członków społeczności szkolnej, np. na stronie internetowej;
- 10) fałszowanie dokumentów szkolnych.

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

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

5. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

6. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 129. W przypadku karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły postępuje się według przedstawionych poniżej procedur:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
- 2) dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły;
- 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
- 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 6) dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
- 7) dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;

- 8) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice/ prawny opiekun;
- 9) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 10) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Szczegółowe warunki i sposób ocenia wewnątrzszkolnego uczniów

§ 130. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia –rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) zachowanie ucznia – rozpoznawanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia, informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, co i w jaki sposób wymaga poprawy;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 134 i § 140;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

5. W ocenianiu obowiązują zasady:

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

§ 131. 1. Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania i zachowania;
- 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane i udostępniane są w formie;

1) ustnej na pierwszym zebraniu rodziców;

2) opublikowanej informacji na stronie www szkoły;

3) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych oraz w sekretariacie szkoły i bibliotece.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w stosunku do ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną i w stosunku do ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w tej sprawie.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tym zaświadczeniu.

8. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się jak w ust. 6.

§ 132. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych osiągnięciach edukacyjnych, wglądu w prace pisemne swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego;
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o ocenach klasyfikacyjnych i wpisują je ołówkiem do dzienników lekcyjnych w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Wychowawcy klas na tydzień przed śródrocznym i 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej sporządzoną na tej podstawie notatkę przekazują uczniowi i jego rodzicom. W przypadku nieobecności ucznia notatkę wysyła pocztą sekretariat szkoły.

§ 133. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę szkolną.

2. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz kartkówkę, krótkich prac domowych nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. Ocenę z pisemnych wypracowań, testów, sprawdzianów uzasadnia się pisemnie pod pracą ucznia lub omówione ustnie.

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic/ prawny opiekun mają prawo do uzyskania dodatkowego wyjaśnienia w formie ustnej, w trakcie indywidualnych spotkań.

5. Na wniosek ucznia lub rodziców/ prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom.

Rozdział 2

Ocenianie zajęć edukacyjnych

§ 134. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
- 3) końcowe.

2. Ocenę bieżącą i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

1) stopień celujący	6	cel;
2) stopień bardzo dobry	5	bdb;
3) stopień dobry	4	db;
4) stopień dostateczny	3	dst;
5) stopień dopuszczający	2	dop;
6) stopień niedostateczny	1	ndst.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – 5.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

5. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

6. Ogólne kryteria ocen dla przedmiotów teoretycznych:

1	2	3	4
Ocena	Wiadomości (stopień opanowania i trwałości zdobytej wiedzy)	Umiejętności (rozumienie materiału, stosowanie i prezentowanie wiedzy)	Postawa (praca ucznia na lekcji, systematyczność, obowiązkowość)

1	2	3	4
Celujący	- znajomość całego materiału programowego oraz wielu treści wykraczających poza podstawę programową, ale mieszczących się w programie nauczania, - wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ, - swobodne operowanie wcześniej zdobytą wiedzą.	- rozumienie informacji i sprawne posługiwanie się nabytą wiedzą, - dostrzeganie związków, zależności, formułowanie uogólnień bez pomocy nauczyciela, - proponowanie nietypowych rozwiązań (kreatywność, inwencja), - poprawny język i styl wypowiedzi, - swobodne posługiwanie się terminami (pojęciami) właściwymi dla danego przedmiotu.	- systematyczna praca, - samodzielne wykonywanie prac dodatkowych, udział, sukcesy w konkursach przedmiotowych, festiwalach i zawodach, - stała aktywność na lekcjach, którą cechują pełne wypowiedzi, - formułowanie wniosków, opinii.
Bardzo dobry	- wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, - wiedza powiązana w logiczny układ, - swobodne operowanie wcześniej zdobytą wiedzą.	- rozumienie oraz sprawne posługiwanie się zdobytą wiedzą w sytuacjach typowych, - dostrzeganie wniosków, zależności, formułowanie uogólnień, - poprawny język i styl wypowiedzi, - posługiwanie się terminologią charakterystyczną dla danego przedmiotu.	- systematyczna praca, - stała aktywność na lekcjach (pełne wypowiedzi), - podejmowanie prac dodatkowych, - czynny udział w apelach i uroczystościach.

1	2	3	4
Dobry	- opanowany materiał programowy, nieznaczne braki (nie mogą dotyczyć materiału podstawowego) w zagadnieniach trudnych i średnio trudnych, - wiadomości powiązane związkami logicznymi, - znajomość bieżącego materiału, - braki w materiale omawianym wcześniej.	- poprawne zrozumienie podstawowych zjawisk i uogólnień, - stosowanie zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych, - interpretowanie, wyjaśnianie poznanych zjawisk, - formułowanie uogólnień inspirowanych przez nauczyciela, - w prezentacji wiedzy usterki stylistyczne, - poprawne stosowanie podstawowych pojęć i terminów.	- sporadyczne odstępstwo od systematycznej pracy, - częsta aktywność, ale przeważają odpowiedzi krótkie i niepełne.
Dostateczny	- opanowany zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, - podstawowe wiadomości połączone związkami logicznymi, - pewne braki w materiale bieżącym i raczej fragmentaryczna wcześniej zdobyta wiedza.	- dość poprawne rozumienie podstawowych zjawisk i uogólnień, - stosowanie zdobytej wiedzy w prostych sytuacjach typowych, - interpretacja wiedzy wyłącznie z pomocą nauczyciela, - wiadomości przekazywane językiem zbliżonym do potocznego.	- odstępstwa od systematycznej pracy, - słaba aktywność (sporadyczne, niepełne wypowiedzi), - sporadycznie bierze aktywny udział w lekcji.

1	2	3	4
Dopuszczający	- materiał programowy opanowany tylko częściowo ale w stopniu umożliwiającym kontynuację nauki w następnym etapie, - pamięciowe (bez zrozumienia) opanowanie części materiału programowego, - wiadomości luźno zestawione, - wyraźne braki w materiale bieżącym i zaledwie minimalna wiedza zdobyta wcześniej.	- uczeń rozumie podstawowe terminy i pojęcia, - nie potrafi zrozumieć podstawowych zjawisk i uogólnień, - nawet typowe zadania i algorytmy o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje wyłącznie z pomocą nauczyciela, - popełnia liczne błędy językowe, charakteryzuje go nieporadny styl, - ma trudności w wypowiedzeniu się pełnymi zdaniami.	- uczeń bierny w procesie lekcyjnym, ale stara się śledzić przebieg zajęć, - inspirowany przez nauczyciela czasami zabiera głos (odpowiada pojedynczymi zdaniami), - brak systematyczności.
Niedostateczny	- brak podstawowych wiadomości programowych, co uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy.	- brak umiejętności stosowania wiedzy w elementarnych zadaniach i problemach nawet z pomocą nauczyciela, - rażąco nieporadny styl, duże trudności w wystawianiu się, - uczeń nie rozumie pojęć, a więc nie posługuje się terminologią przedmiotu.	- niechętny stosunek do obowiązków (brak prac domowych, luki w zeszytach itp.), - bierność na lekcji (nawet inspirowany przez nauczyciela nie zabiera głosu, nie wyraża chęci poprawy oceny), - nie śledzi toku zajęć a wręcz przeszkadza innym.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego –

także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

9. W klasach I–III nauczyciele do oceny bieżących osiągnięć ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stosują oceny wg kryteriów przyjętych w ust. 6 wspartych oceną opisową wprowadzoną w formie przyjętej przez nauczyciela, w szczególności zeszyt obserwacji, karta osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§ 135. 1. Ocenianie bieżące, śródroczne, roczne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim odbywa się według skali ocen, o której mowa w pkt. 9 ust.1, z uwzględnieniem możliwości ucznia określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi i uwzględniają ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym:

- 1) podstawą do wpisania ocen w arkuszu są osiągnięcia cząstkowe za wykonanie poszczególnych zadań;
- 2) ucznia ocenia się według następującej skali:
 - a) B – bardzo dobry - za samodzielne wykonanie wszystkich zadań,
- 3) D – dobry – za osiągnięcie we wszystkich lub prawie wszystkich zadaniach wyników pozytywnych,
- 4) Z – zadowalający – za wykonanie większości zadań z pomocą;
- 5) nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

§ 136. 1. Stosuje się następujące techniki i formy oceniania wiadomości i umiejętności:

- 1) Prace pisemne :
 - a) sprawdzian – zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; każdy sprawdzian powinien zawierać zadania dodatkowe, stwarzające możliwość otrzymania oceny celującej,
- 2) kartkówka – obejmuje zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji; może być niezapowiedziana,
- 3) referaty,
- 4) zadania domowe;

5) wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

6) wystąpienia (prezentacje),

7) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

8) sprawdziany praktyczne;

9) projekty grupowe;

10) wyniki pracy w grupach;

11) samodzielnie wykonywane inne prace;

12) aktywność poza lekcjami;

13) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.

2. Hierarchia ważności ocen odpowiada kolejności wymienionej powyżej.

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

1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;

2) 30% - 49% - dopuszczający;

3) 50% - 69% - dostateczny;

4) 70% - 84% - dobry;

5) 85% - 99% - bardzo dobry;

6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.

4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;

2) 20% - 39% - dopuszczający;

3) 40% - 54% - dostateczny;

4) 55% - 70% - dobry;

5) 71% - 89% - bardzo dobry;

6) 90% - 100% - celujący.

5. Oceny z prac pisemnych należy wpisywać do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.

6. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

8. Kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem, zgodnie z Przedmiotowymi systemami oceniania.

9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

10. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

11. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela .

12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki.

13. Nauczyciel określa w Przedmiotowym systemie oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

14. W ciągu dnia dopuszcza się przeprowadzenie tylko jednego sprawdzianu.

15. W ciągu tygodnia można przeprowadzić maksymalnie trzy sprawdziany.

16. Nauczyciel ma obowiązek ocenić sprawdzian uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

17. Sprawdziany muszą być przechowywane przez cały rok szkolny, a kartkówki do końca semestru.

18. Zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń i prace domowe są sprawdzane i oceniane (w zależności od specyfiki przedmiotu) z częstotliwością ustaloną przez nauczyciela.

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

Rozdział 3

Ocenianie zachowania

§ 137. 1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na :

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca klasy, po analizie bieżących ocen zachowania, zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną i umotywowaną.

5. Opinie o bieżącym zachowaniu ucznia (pozytywne i negatywne) nauczyciele mogą wpisywać do dziennika lekcyjnego, jak również dodatkowej dokumentacji wychowawcy klasy (np. zeszyt uwag) lub przekazywać w formie ustnej.

6. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 139 ust.1.

10. Ocenę zachowania śródroczną i roczną wpisuje się w dzienniku w pełnym brzmieniu.

11. Oceną naganną zachowania śródroczną i roczną wychowawca zobowiązany jest uzasadnić pisemnie i poinformować rodziców (prawnych opiekunów) na 30 dni przed klasyfikacją.

§ 138. 1. Uczeń ma możliwość poprawy rocznej oceny zachowania nie później niż na dwa dni przed końcową radą klasyfikacyjną.

2. Uczeń ubiegający się o wyższą ocenę zachowania powinien spełnić warunki:

- 1) uczeń uwzględniał uwagi nauczycieli odnośnie swego zachowania;
- 2) wykazywał chęć poprawy, prezentował właściwą postawę w respektowaniu obowiązujących zasad;
- 3) starał się wywiązywać z obowiązków ucznia;
- 4) uczeń wywiązał się z zadań powierzonych mu przez szkołę oraz podejmował inne z własnej inicjatywy;
- 5) sukcesywnie wykazywał poprawę zachowania;
- 6) uczeń spełnia kryteria na ocenę, o którą się ubiega.

§ 139. 1. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, w formie uzasadnionego pisemnie wniosku, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

3. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 140. 1. Ocenę zachowania cząstkową, śródroczną i roczną ustala się począwszy od klasy IV, według następującej skali:

- | | |
|-------------------|------|
| 1) wzorowe | wz; |
| 2) bardzo dobre | bdb; |
| 3) dobre | db; |
| 4) poprawne | pop; |
| 5) nieodpowiednie | ndp; |
| 6) naganne | ng. |

2. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) wzorowe - otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- c) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
- d) nie używa wulgaryzmów, nie stosuje agresji słownej i fizycznej,
- e) dba o honor, tradycje i mienie szkoły,
- f) przestrzega zasad higieny osobistej i dba o estetykę wyglądu,
- g) zawsze nosi strój i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- h) nie ulega nałogom,
- i) aktywnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy, bywa ich inicjatorem,
- j) ma właściwy stosunek do przyrody,
- k) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- l) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,

- m) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- n) zawsze, w miarę swoich możliwości pomaga słabszym i młodszym kolegom i innym osobom potrzebującym,
- o) przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- p) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- q) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- r) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
- s) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- t) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- u) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- v) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- w) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- x) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- y) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację (np. wolontariat).

2) bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- c) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- d) nie używa wulgaryzmów, nie stosuje agresji słownej i fizycznej,
- e) dba o honor, tradycje i mienie szkoły,
- f) przestrzega zasad higieny osobistej i dba o estetykę wyglądu,
- g) zawsze nosi strój i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- h) nie ulega nałogom,
- i) chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- j) ma właściwy stosunek do przyrody,
- k) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- l) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- m) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- n) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- o) przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- p) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- q) sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- r) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia.

3) dobre – otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- b) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- c) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,

- d) nie używa wulgaryzmów, nie stosuje agresji słownej i fizycznej,
- e) dba o honor, tradycje i mienie szkoły,
- f) przestrzega zasad higieny osobistej i dba o estetykę wyglądu,
- g) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- h) nie ulega nałogom,
- i) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- j) ma właściwy stosunek do przyrody,
- k) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- l) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- m) nie spóźnia się i nie wagaruje (dopuszcza się 5 spóźnień);

4) poprawne – otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- b) nie dba o honor, tradycje i mienie szkoły,
- c) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- d) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- e) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- f) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju na uroczystości szkolne,
- g) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- h) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- i) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- j) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- k) czasami zapomina obuwia zmiennego,
- l) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- m) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- n) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- o) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- p) używa zwrotów grzecznościowych,
- q) czasem pomaga koleżankom i kolegom,
- r) nie zawsze jest punktualny (dopuszcza się 10 spóźnień),
- s) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 14 godzin;

5) nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który:

- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- b) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- c) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- d) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- e) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- f) jest agresywny i arogancki w stosunku do rówieśników,
- g) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- h) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- i) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- j) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,

- k) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- l) często zaniedbuje higienę osobistą,
- m) ulega nałogom,
- n) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- o) lekceważy ustalone normy społeczne,
- p) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
- q) często się spóźnia i opuszcza bez usprawiedliwienia 20 godzin;

6) naganne – otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- h) ulega nałogom,
- i) celowo niszczy mienie szkoły,
- j) wchodzi w konflikt z prawem,
- k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny,
- l) nagminnie spóźnia się i wagaruje, opuszcza bez usprawiedliwienia 21 i więcej godzin.

3. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.

4. Oceniając zachowanie należy wziąć pod uwagę wielość kryteriów oraz sytuację rodzinną i zdrowotną ucznia.

Rozdział 4

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 141. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się najwcześniej na 10 dni przed zakończeniem pierwszego okresu oraz na 10 dni przed rozpoczęciem ferii letnich.

§ 142. 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, którą przeprowadza się do 31 stycznia danego roku i rocznej oraz końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym okresie i roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności zgodnie z wymaganiami podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a roczna ocena klasyfikacyjna z nich nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
10. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z drugiego okresu. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
 - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 5 oceny
 - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 6 ocen
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 7 ocen.
11. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

12. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureat lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 143. 1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej/ rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:

- 1)w klasach I–III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny zachowania;
- 2)począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla danego ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

4. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.

5. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną /roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

6. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.

§ 144. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 148 i sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 145.

2. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna/roczna może być podwyższona jedynie w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 145.

3. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie nie później niż na 2 dni przed radą klasyfikacyjną, na warunkach opisanych w § 146.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

7. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na 30 dni przed zakończeniem okresu (roku szkolnego) w formie pisemnej (rodzic potwierdza podpisem).

8. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowi mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 145. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję.

2. Komisja, o której mowa w ust. 1 przeprowadza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor wówczas powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

- 1) nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 2) jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia wraz z pracami pisemnymi, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 146. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień, z uwzględnieniem wyjątkowych sytuacji, które nie wynikają z zaniedbywania obowiązków szkolnych.

4. Warunki, które musi spełnić uczeń ubiegający się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) co najmniej połowa uzyskanych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa;
- 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności obecności na zajęciach, a frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 3) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
- 6) uczestniczył w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce);
- 7) zawsze starał się wykonywać polecenia nauczyciela i wywiązywał się z obowiązku szkolnego;
- 8) brał udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny, lub w zawodach i odniesienie w nich sukcesów (dotyczy wniosku tylko o ocenę najwyższą).

5. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.

7. Sprawdzian obejmuje:

- 1) formę pisemną;
- 2) formę ustną, - w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki mogą być również zadania praktyczne;
- 3) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

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

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 147. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek ucznia lub jego rodzica/ prawnego opiekuna.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Zestaw zadań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.

8. Egzamin przeprowadza komisja w skład której wchodzi: nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazany przez dyrektora.

9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń przechodzący z innego typu szkoły oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

10. Dla ucznia, o którym mowa w ust.9 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

12. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzącego z innego typu szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie drugiego nauczyciela danego języka nowożytnego, w skład komisji dyrektor powołuje nauczyciela danego języka obcego nowożytnego z innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą również skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego wraz z pracami pisemnymi ucznia, zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrz. § 144 ust. 8.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrz. § 144 ust. 5 i § 148 ust. 2 i 6.

§ 148. 1. Począwszy od czwartej klasy, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. uchylony.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

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

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie :

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 134 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 5

Egzamin ośmioklasisty

§ 149. 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin ośmioklasisty jest przeprowadzany w terminie głównym w szkołach dla dzieci i młodzieży, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym - w kwietniu oraz w terminie dodatkowym - w czerwcu.

3. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

4. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia.

5. Uczeń przystępuje do egzaminu ośmioklasisty z języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.

6. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ośmioklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ośmioklasisty;
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.

7. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ośmioklasisty pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji.

8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ośmioklasisty jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ośmioklasisty.

11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wskazane w ust. 10 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ośmioklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ośmioklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

13. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane ze wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15. Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie opinii.

16. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

17. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ośmioklasisty.

18. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 15 w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.

19. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

20. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

21. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

22. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ośmioklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ośmioklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

23. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu ośmioklasisty może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

24. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

25. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

26. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu ośmioklasisty, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę, przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

27. Za organizację, przebieg oraz dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty odpowiada dyrektor, który jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego szkoły.

28. Egzamin ośmioklasisty przeprowadza się w terminie i zgodnie z przepisami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną i Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

29. Wyniki egzaminu ośmioklasisty:

- 1) prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów;
- 2) wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny;
- 3) wyniki egzaminu są wyrażane w formie procentowej i skali centylowej;
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej;
- 5) wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły;
- 6) wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ośmioklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

§ 150. Uchylony.

Rozdział 6

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 151. 1. Uczeń klas I–III 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 jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, 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.

§ 152. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z egzaminu poprawkowego o którym mowa w § 148.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. 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.

4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania 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.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty, o którym mowa w § 149. ust. 11, z zastrz. ust. 13, 14 i 24.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

8. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję, a uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej/końcowej klasyfikacji, uzyska średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, równą bądź wyższą niż 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.

10. Uczniowie, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania lub byli finalistami konkursów przedmiotowych stopnia wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego oraz olimpiad otrzymują oprócz świadectwa z wyróżnieniem nagrody ufundowane przez Radę Rodziców.

11. Nagrody, o których mowa w ust. 10, są przyznawane pod warunkiem zabezpieczenia przez Radę Rodziców środków pieniężnych na ich zakup.

12. Dla uczniów kl. VIII przewiduje się:

- 1) list gratulacyjny – otrzymują rodzice uczniów, których średnia ze wszystkich przedmiotów na świadectwie wynosi 5,0 i więcej – żadna z tych ocen nie jest niższa niż ocena bardzo dobra, a ocena zachowania jest wzorowa.

§ 153. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

DZIAŁ VIII

Ceremoniał szkolny

§ 154. 1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

3. Poczet składa się z uczniów najstarszych klas, wytypowanych przez opiekunów Samorządu Uczniowskiego.

4. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.

5. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowi chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń oraz asysta - dwie uczennice.

6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

7. Decyzją opiekunów samorządu, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami (biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki). W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz w uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

11. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

12. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego w sytuacjach zwyczajowo przyjętych.

§ 155. 1. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 156. 1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się głównie: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Ślubowanie klas I, Święto Szkoły, pożegnanie absolwentów, święta państwowe i inne uroczystości wynikające z harmonogramu imprez szkolnych.

2. Uczniowie podczas uroczystości szkolnych powinni zachowywać się godnie i stosownie oraz podporządkowywać się komendom wydawanym przez prowadzącego uroczystość:

1) na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma zgietą prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami na wysokości oczu i powtarza rotę przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej imienia Tadeusza Kościuszki w Połańcu”,

- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Tadeusza Kościuszki w Połańcu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej imienia Tadeusza Kościuszki w Połańcu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,
- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

DZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 157. 1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

3. W miarę potrzeb dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

4. Statut szkoły publikowany jest na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły oraz udostępniany w bibliotece szkolnej.

§ 158. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 159. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

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

§ 160. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.