STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II
W DOBRYNINIE

Sierpień 2023 rok

Dział I.	……	4
Rozdział 1.	Informacje ogólne o szkole, słownik pojęć ……	4
Rozdział 2.	Misja szkoły i wizja szkoły, model absolwenta ……	6
Dział II.	……	8
Rozdział 1.	Cele i zadania szkoły ……	8
Rozdział 2.	Sposoby realizacji zadań w szkole, szkolny zestaw podręczników i programów ……	11
	Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny ……	12
	Koordynator do spraw bezpieczeństwa ……	13
	Bezpieczeństwo uczniów w szkole ……	14
Rozdział 3.	Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej …	15
	Obowiązki nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej ……	18
	Obowiązki wychowawców w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej ……	20
	Zadania pedagoga / psychologa szkolnego ……	21
	Zadania logopedy szkolnego ……	21
	Zadania doradcy zawodowego ……	22
	Zadania pedagoga specjalnego ……	23
Rozdział 4.	Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ……	24
	Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny ……	27
Rozdział 5.	Nauczanie indywidualne ……	28
Rozdział 6.	Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki ……	29
Rozdział 7.	Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym …...	31
Rozdział 8.	Pomoc materialna i wspieranie uczniów ……	34
Rozdział 9.	Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ……	35
Dział III.	……	38
Rozdział 1.	Organy szkoły i ich kompetencje ……	38
	Dyrektor szkoły ……	38
	Rada pedagogiczna ……	39
	Rada rodziców ……	39
	Samorząd uczniowski ……	40
	Współpraca organów szkoły ……	40
	Współpraca rodziców i nauczycieli ze szkołą ……	41
Dział IV.	……	42
Rozdział 1.	Organizacja nauczania ……	42
	Organizacja nauki religii w szkole ……	44
	Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego ……	44
	Zwolnienie ucznia z edukacji informatycznej/informatyki ……	45
Rozdział 2.	Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki ……	46
Rozdział 3.	Organizacja wychowania i opieki ……	46
	Wolontariat w szkole ……	47
	System doradztwa zawodowego ……	48
	Współpraca z rodzicami w realizacji zadań szkoły ……	51
	Świetlica szkolna ……	52
	Dożywianie w szkole ……	53
Rozdział 4.	Organizacja szkoły ……	54
	Organizacja szkoły – arkusz organizacyjny ……	55
	Innowacje i eksperymenty pedagogiczne ……	56
	Biblioteka szkolna ……	56
	Zespoły nauczycielskie ……	60
	Dodatkowe działania szkoły na rzecz uczniów, współpraca z instytucjami ……	61
Rozdział 5.	Oddział przedszkolny ……	63
Dział V.	……	66

Rozdział 1.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ……	66
Dział VI.	……	73
Rozdział 1.	Obowiązek szkolny ……	73
	Inne formy spełniania obowiązku szkolnego ……..	73
Rozdział 2.	Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej ……...	74
Rozdział 3.	Prawa i obowiązki uczniów …….	75
	Usprawiedliwienie nieobecności ……	76
	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia …….	77
Rozdział 4.	Strój szkolny ……..	77
Rozdział 5	Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń ……..	78
Rozdział 6	Nagrody i kary ……	79
	Zastrzeżenie do przyznanej nagrody ……	80
	System upomnień i kar uczniów ……	80
	Prawo odwołania od wymierzonej kary ……	81
Rozdział 7	Przeniesienie ucznia do innej szkoły ……	81
Dział VII.	……	83
Rozdział 1.	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ……..	83
	Wyjaśnienie pojęć ……	83
	Skala ocen i kryteria oceniania w drugim etapie edukacyjnym ……	86
	Kryteria stopni klasyfikacyjnych ……..	86
	Skala ocen i kryteria oceniania w pierwszym etapie edukacyjnym ……	87
	Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa ……..	88
	Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych ……..	89
	Ocenianie zachowania ……	89
	Skala ocen i kryteria oceniania zachowania ……	90
	Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania ……...	90
	Ocenianie w przypadku trudności adaptacyjnych ……..	91
Rozdział 2.	Egzaminy szkolne – egzamin klasyfikacyjny ……..	91
	Egzaminy szkolne – egzamin poprawkowy ……	92
	Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym ……...	92
Rozdział 3.	Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej ……..	92
Rozdział 4.	Promowanie i ukończenie szkoły ……..	93
	Świadectwa szkolne i inne druki szkolne ……	93
Dział VIII.	……	95
Rozdział 1.	Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole ……..	95
	Procedury postępowania w przypadku zagrożenia demoralizacją ……..……..	96
	Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach ……	96
Dział IX.	……	97
Rozdział 1.	Ceremoniał szkolny ……	97
Dział X.	……	100
Rozdział 1.	Postanowienia końcowe ……	100
	Zatwierdzenie statutu numer uchwały ……..	100

Dział I

Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole

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

1) szkole – należy przez to rozumieć 8 – letnią Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Dobryninie, w której prowadzone są również oddziały przedszkolne dla dzieci od trzech do sześciu lat;
2) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
3) organie prowadzącym szkołę lub gminie – należy przez to rozumieć Gminę Przecław;
4) obwodzie szkoły – należy przez to rozumieć miejscowości określone w myśl Uchwały Nr XXXIII/287/2017 Rady Miejskiej w Przecławiu z dnia 31 października 2017 roku;
5) rodzicu/rodzicach – należy przez to rozumieć właściwych w świetle praw opiekunów dziecka/ucznia;
6) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. 2023. poz. 984 z późn. zm.);
7) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. 2023. poz. 900 z późn. zm.);
8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, (Dz. U. 2022. poz. 2230 z późn. zm.);
9) mediacji – należy przez to rozumieć sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.

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

1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie;
2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych / uzupełniających etat w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie;
3) pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie;
4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie;
5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie;
6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie;
7) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć system informatyczny o nazwie VULCAN, służący do dokumentowania przebiegu nauczania podczas wszystkich zajęć szkolnych;

3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, zakupiony z dotacji celowej;
2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dobryninie zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną.

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
5) realizuje ustalone przez ministra oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony na działce nr 510, w miejscowości Dobrynin 217, poczta 39 – 322 Rzemień.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Przecław z siedzibą w Przecławiu, ul. Kilińskiego 7, poczta 39 – 320 Przecław.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dobryninie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dobryninie".

6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędowa okrągła – duża, o średnicy 3,6 cm, używana do świadectw szkolnych, zawierajaca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dobryninie".
2) pieczęć urzędowa okrągła – mała, o średnicy 2,0 cm, używana do legitymacji szkolnych, zawierajaca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dobryninie".
3) pieczęć urzędowa prostokątna – zawierajaca nazwę szkoły „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dobryninie", adres (39 – 322 Rzemień), numer telefonu (17 7748216), nip (817–17– 86 – 566) oraz regon (690038212).

7. Szkoła używa stempli prostokątnych:

a) służące do opisu/księgowania faktur np. zatwierdzania do wypłaty,
b) służące do opisu pozostałych dokumentów np. potwierdzenia zgodności z oryginałem.

8. Dla dokumentów oddziału przedszkolnego szkoła używa pieczęci obowiązujących dla szkoły.

9. Szkoła jest jednostką budżetową.

10. Obwód szkoły obejmuje:

1) miejscowość Dobrynin – cała miejscowość;
2) miejscowość Biały Bór od numeru 1 do 64.

11. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach przedszkolnych oraz oddziałach szkolnych od klasy pierwszej do ósmej w zakresie szkoły podstawowej, w systemie klasowo – lekcyjnym oraz w formie zdalnej w okresie i na zasadach określonych stosownym rozporzadzeniem Ministra Edukacji.

12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

13. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przedszkolne.

15. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

16. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

17. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

18. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie prawo oświatowe oraz ustalonych przez Burmistrza Przecławia. Szczegółowe zasady rekrutacji w tym zakresie określa „regulamin rekrutacji do klasy pierwszej".

19. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:

1) w pierwszej kolejności dzieci, które z dniem pierwszego września danego roku szkolnego mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
2) gdy oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami w następnej kolejności przyjmowane są dzieci pięcioletnie oraz czteroletnie i trzyletnie z terenu gminy;
3) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza gminą w przypadku, gdy oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami;
4) jeśli liczba kandydatów do oddziału przedszkolnego zamieszkałych poza gminą jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi oddział dysponuje, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów z zachowaniem postępowania rekrutacyjnego określonego w „regulaminie rekrutacji do oddziału przedszkolnego" obowiązującym w danym roku szkolnym oraz w niniejszym statucie.

Rozdział 2
Misja i wizja szkoły, model absolwenta

§ 3. 1. Misja Szkoły Podstawowej im. Jan Pawła II w Dobryninie

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dobryninie promuje uniwersalny system wartości, wychowanie w duchu patriotyzmu, myśli patrona szkoły Jana Pawła II, partnerstwa między uczniami, nauczycielami, pracownikami, rodzicami, społecznością lokalną w poczuciu wzajemnej miłości, poszanowania i rodzinnej atmosfery. Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli, pracowników i rodziców są z góry określone i każda ze stron jest zobowiązana do poszanowania i respektowania tychże praw. Wartości, jakie przyświecają naszej pracy to: miłość, mądrość, prawda i szczęście.

Zadaniem szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów oraz przekazanie im umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w dynamicznie rozwijającym się świecie, a w szczególności do zdobywania dalszej wiedzy i wychowania ku wartościom. Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na: prawdę, dobro i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie

Absolwent Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie, a ponadto:

- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- czerpie radość z nauki, umie rozwijać własne zainteresowania przez samokształcenie;
- przestrzega ogólnie przyjęte wartości moralne;
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje, potrafili praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności;
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie, umie samodzielnie i twórczo myśleć, wyrażać własne opinie i odczucia oraz dokonywać samooceny;
- zgodnie współpracuje z innymi, potrafili prawidłowo komunikować się, wyrażać własne stanowisko szanując poglądy i dążenia innych ludzi;
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju, ma świadomość posiadanej wiedzy, umiejętności i własnych predyspozycji;
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych, przejawia gotowość do pomagania innym, szacunek dla drugiego człowieka oraz umacnia w sobie poczucie własnej godności;
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych;
- posiada światopogląd oparty na tradycji chrześcijańskiej i humanistycznej oraz wykształca w sobie szacunek dla osiągnięć własnego narodu, jego wkładu w rozwój innych krajów;
- świadomie i aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym i społecznym miejscowości i regionu.

Dział II

Rozdział 1
Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównym celem szkoły jest:

1) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia i wprowadzanie go w świat nauki, umożliwianie zdobycia wiedzy oraz nabywanie umiejętności i kompetencji potrzebnych do jak najlepszego przygotowania do dalszej nauki, a także do życia w warunkach współczesnego świata, poprzez ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju oraz rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do nauki, a także poprzez rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
2) dążenie do zapewnienia jak najwyższej jakości pracy w aspekcie edukacyjnym, a także organizacyjnym i wychowawczym, gwarantującym odpowiedni i właściwy proces kształcenia, wychowania i opieki, umożliwiając tym samym nabycie wiedzy i niezbędnych umiejętności do funkcjonowania w dynamicznie rozwijającym się świecie;
3) wprowadzanie uczniów w świat wartości w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania, wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji oraz wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.

3. Do zadań szkoły należy:

1) organizacja obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez realizację programów nauczania, które zapewniają możliwość realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory oraz poszanowania godności osobistej i wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
5) nauczanie oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej, w tym rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, a także wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
7) współpraca z organizacjami samorządowymi, rządowymi i pozarządowymi;

8) opracowywanie i wdrażanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
9) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
10) rozwiązywanie sporów, problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5) praca w zespole i społeczna aktywność oraz aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego i kraju.

§ 5. Zadaniem szkoły jest także ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

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

§ 7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo – lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz w działalności pozaszkolnej, a także w formie kształcenia zdalnego prowadzonego na zasadach określonych stosownym rozporządzeniem Ministra Edukacji.

§ 8. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) szkolny program wychowawczo – profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

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

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 9. 1. W realizacji zadań, szkoła respektuje zobowiązania wynikające z aktualnych przepisów prawa, a w szczególności prawa oświatowego oraz deklaracji i konwencji praw człowieka oraz dziecka.

2. Praca dydaktyczno – wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 10. 1. Szkoła ustala szkolny zestaw programów nauczania według następujących wymagań i zasad:

1) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o zaproponowanych programach wychowania przedszkolnego i programach nauczania w poszczególnych oddziałach, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego oraz program lub programy nauczania w poszczególnych oddziałach do danych zajęć edukacyjnych, z zakresu kształcenia ogólnego, na dany etap edukacyjny;
2) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości, odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
3) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
4) dyrektor szkoły dopuszcza również indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne, opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym dla uczniów o określonym stopniu niepełnosprawności, a także zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
5) dopuszczony do użytku program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

7) program nauczania w szkole, dopuszcza dyrektor szkoły stosownym zarzadzeniem, w terminie do końca sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły programy nauczania, stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 11. 1. Szkoła określa zasady dopuszczania do użytku w szkole podręczników i materiałów edukacyjnych na podstawie aktualnego rozporzadzenia w tej kwestii.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych a także materiałów ćwiczeniowych, do prowadzenia zajęć edukacyjnych w poszczególnych oddziałach przedstawia dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym, nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w zakresie danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika / materiału edukacyjnego oraz ćwiczeniowego do danych zajęć edukacyjnych;
2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania języka obcego w poszczególnych oddziałach.

4. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionej propozycji nauczycieli lub zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

1) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata;
2) szkolny zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem;
3) ustalając szkolny zestaw podręczników na dany rok szkolny, należy pamietać, aby łączny koszt zakupu zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły, podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w kolejnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 12. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej są własnością szkoły.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach biblioteki szkolnej, zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem określającym szczegółowe warunki wypożyczania uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także przekazywania materiałów ćwiczeniowych, opracowanym zgodnie z zasadami ujętymi w aktualnym rozporządzeniu w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

4. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych;
3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

5. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie.

§ 13. 1. W szkole prowadzony jest proces wychowawczo – opiekuńczy zgodnie z szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym.

2. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program, o którym mowa w § 13 ust. 1 rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas, opracowują na każdy rok szkolny plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, na uzasadniony wniosek wychowawcy, z przyczyn organizacyjnych pracy szkoły lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 14. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętego szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 15. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   c) organizację wycieczek integracyjnych,
   d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
   e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez każdego pracownika szkoły,
   f) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
   g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
   h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
b) objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną, określoną w dziale II rozdziale 3,
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
f) indywidualizację procesu nauczania.

3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w dziale II rozdziale 4 statutu szkoły.

§ 16. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

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

§ 17. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 4 – 7 niniejszego statutu;
2) pełnienie dyżurów nauczycieli – zasady organizacyjno – porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły na każdy rok szkolny i wprowadza stosownym zarządzeniem;
3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

14) ogrodzenie terenu szkoły;
15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie bhp;
22) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
24) opracowanie i wdrożenie stosownych regulaminów sal i urządzeń;
25) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 18. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 19. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa „regulamin wycieczek szkolnych”.

§ 20. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa „plan/regulamin dyżurów nauczycieli”.

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

§ 22. 1. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Pracownicy, o których mowa w § 22 ust. 1 są zobowiązani do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
3) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
4) sprowadzenia uczniów do szatni lub do świetlicy po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (dotyczy uczniów oddziału przedszkolnego oraz I etapu kształcenia);
5) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
6) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.

3. Opiekun sali lekcyjnej na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem danej sali oraz z regulaminem urządzeń które się w niej znajdują.

4. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z „regulaminem sali gimnastycznej" oraz „regulaminem korzystania z boiska".

5. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 23. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 3
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 24. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom na podstawie aktualnego rozporządzenia w tej sprawie oraz aktualnych szkolnych procedur dotyczących zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczennic i uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wprowadzonych stosownym zarządzeniem dyrektora szkoły.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
5) 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 ze szkolnego 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.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest uczniom, według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

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

6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:
   a) pedagog, pedagog specjalny[2],
   b) logopeda,
   c) terapeuta pedagogiczny,
   d) psycholog[2] i inni specjaliści.
3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 25. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana jest przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i 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.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych zajęć w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia, ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i innych specjalistów;
2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego;
3) warsztaty dla uczniów 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.

4. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

6. Zadania, o których mowa w § 24 oraz 25, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 26. 1. Szkoła wspiera uczniów zdolnych poprzez:

1) udzielanie im pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2) wspieranie emocjonalne oraz kształtowanie w nich adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie ich twórczego potencjału;
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) inne formy (np. wycieczki).

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 oraz dostosowania stopnia trudności do poziomu i ilości wykonywanych zadań;
4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia ucznia, umożliwia mu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
2) współpracuje z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
3) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

6. W szkole, w miarę możliwości, organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

7. Dyrektor szkoły, po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 39 statutu szkoły.

8. Organizowane w szkole konkursy, turnieje, a także akademie i uroczystości szkolne stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 27. 1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci

i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w rozdziale 4 statutu szkoły;
2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. W szkole zatrudnieni są psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda oraz na miarę potrzeb inni specjaliści, posiadający odpowiednie kwalifikacje do świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz prowadzenia odpowiedniego rodzaju zajęć.

§ 28. 1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie zdolności lub trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
9) indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polegającej na:

a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych zajęć specjalistycznych);
11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie w postaci dowolnej formy informacji zwrotnej zawierającej następujące 4 elementy:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

2. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1) analizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów;
2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Wychowawca wchodząc w relację z uczniem ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje, ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczeń, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez innych specjalistów w celu pogłębienia diagnozy;
4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do realizacji w szkole;
6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;

7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia oraz angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej podjętych działań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasa pierwsza) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie, w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy z przyczyn uzasadnionych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „ zielone szkoły”;
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
14) współpracę z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

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

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

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu uprawnionym pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z programem i planem zajęć oraz odrębnymi przepisami.

7. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 6.

8. Do zadań terapeuty pedagogicznego / innych specjalistów należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji zadań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności szkoły, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb z:

a) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
f) asystentem edukacji romskiej,

g) pomocą nauczyciela,
h) pracownikiem socjalnym,
i) asystentem rodziny,
j) kuratorem sądowym.

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

Rozdział 4
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

§ 29. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

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

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

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

§ 31. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, podejmuje się w formie uchwały stanowiącej rady pedagogicznej, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.

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

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału:
a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie trzeciej,
b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie ósmej.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

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

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

§ 32. 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 ze spektrum autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 33. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje dodatkowo zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym co najmniej po 2 godziny tygodniowo.

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

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

§ 34. 1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
   a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
   b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
   c) korekcyjno – kompensacyjne,
   d) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
   e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
4) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 35. 1. 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.

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

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

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

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

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 15 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 36. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale 3 statutu szkoły.

§ 37. 1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

2. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału – jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie jednego półrocza. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym 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 lub inny specjalista;
3) nauczyciel współorganizujący kształcenie lub pomoc nauczyciela.

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

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

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

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

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Przewodniczący zespołu zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu telefonicznie / listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

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

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem zobowiązani są do dokonywania oceny postępów w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 5
Nauczanie indywidualne

§ 38. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem. Szkoła umożliwia uczniom, o których mowa realizację indywidualnego nauczania zgodnie ze stosownym aktualnym rozporządzeniem MEiN [2] w tej sprawie.

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

3. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców, celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w pierwszym etapie edukacyjnym zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

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

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

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

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

9. Zajęcia indywidulanego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie zasadami określonymi w statucie.[2]

10. 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 (np. wychowanie fizyczne, edukacja informatyczna/informatyka, język obcy nowożytny).

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

12. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

13. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

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

1) dla uczniów pierwszego etapu edukacyjnego – od 6 do 8 godzin, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
2) dla uczniów drugiego etapu edukacyjnego – od 8 do 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

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

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

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

17. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

18. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

Rozdział 6
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 39. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki, zgodnie ze stosownym aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji w tej sprawie. Uczeń ubiegający się o ITN 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 półrocza / roku.

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 klasyfikacji śródrocznej.

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

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;
2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

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

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

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

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzina tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

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

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

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

Rozdział 7
Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka w pierwszym etapie edukacyjnym

§ 40. 1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka w pierwszym etapie edukacyjnym.

1) w zakresie organizacji szkoły:

a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia,
b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy pierwszej, drugiej oraz trzeciej w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
c) w maju lub czerwcu mogą być organizowane dni otwarte do rodziców i uczniów klasy pierwszej, w wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do klasy pierwszej w nowym roku szkolnym wraz z rodzicami. Spotkanie integracyjne prowadzi wychowawca klasy,
d) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych,
e) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy),
f) w grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki,
g) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
h) szkoła korzysta z różnych programów wspierających zadania edukacyjne, zapewniając najmłodszym dzieciom właściwy rozwój psychofizyczny,
i) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w dobrze wyposażonym pomieszczeniu lub pomieszczeniach. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo.

Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Godziny pracy świetlicy oraz zakres jej pracy określa „regulamin świetlicy szkolnej".

2) w zakresie sprawowania opieki:

a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur nauczycieli i pracowników obsługi gwarantujący bezpieczne przebywanie dzieci i uczniów w budynku szkolnym, przed rozpoczęciem i po zakończeniu lekcji,
b) rodzice mogą odprowadzić dziecko do szatni a następnie pod klasę,
c) nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z harmonogramem opracowanym na dany rok szkolny,
d) nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć w zakresie edukacji wczesnoszkolnej oczekuje na dzieci na 10 minut przed zajęciami,
e) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub nauczyciel dyżurny,
f) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z uczniami klasy pierwszej, drugiej oraz trzeciej odprowadza dzieci do szatni lub świetlicy szkolnej,
g) godzina obiadowa dla przedszkola ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas starszych, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu,
h) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w klasie pierwszej i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno – wychowawczego:

a) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej dokonują wyboru podręczników do klasy pierwszej,
b) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej dokonuje wyboru materiałów ćwiczeniowych z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania,
c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicuje poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również w zakresie zadań domowych. Nauczyciele w kwestii zalecania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności,
f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę np. w postaci wywiadu,
g) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym: pedagogikę zabawy czy metodę kinezjologii edukacyjnej,
h) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia w sali sgimnastycznej i na boisku szkolnym zapewniają dzieciom naturalną potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki,

i) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są nie tylko podczas realizacji podstawy programowej, ale również w innych sytuacjach (np. podczas wycieczek szkolnych, podczas spotkań z zaproszonymi gośćmi specjalizującymi się w dziedzinie bezpieczeństwa, ...),
j) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Poza oceną opisową stosuje się znaki cyfrowe, zrozumiałe dla dziecka i będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,
k) każdemu dziecku szkoła, w miarę możliwości, zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami,
l) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą, w ramach, której organizowane są zajęcia w następujących formach: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia logopedyczne oraz inne zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne dla uczniów z orzeczeniem.

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny,
b) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego lub w miarę potrzeb), dyżury nauczycieli na indywidualne konsultacje, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne,
c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7^{30} – 15^{30},
d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog / psycholog szkolny i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów,
e) szkoła współpracuje z Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Mielcu.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia edukacyjne: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;
2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem;
3) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
4) ponadto nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą dodatkowy zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz nauki i wychowania w I etapie kształcenia – szkolny system zapewniania jakości w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie. Szczegółowy zakres pracy i obowiązków w tym zakresie określa stosowne zarządzenie dyrektora szkoły w danym roku szkolnym;
5) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

Rozdział 8
Pomoc materialna i wspieranie uczniów

§ 41. 1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania w tym zakresie wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.

2. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole – diagnoza pod kątem bezpieczeństwa;
2) dbanie o realizację/spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w sprawowaniu opieki oraz wychowywaniu własnych dzieci;
4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły oraz rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
5) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej względem uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, w tym pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych, uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce, a także pomocy rozwijającej zainteresowania świadczonej uczniom wykazującym szczególne zdolności;
6) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im ze zorganizowanych form zajęć rekreacyjno – wypoczynkowych oraz opracowanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
7) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, przygotowywanie wniosków/opinii do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
8) organizowanie opieki i pomocy w tym pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, mających szczególne trudności materialne, z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, z rodzin wielodzietnych, przewlekle chorym, a także tych, względem których istnieje podejrzenie stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej (niebieska karta);
9) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
10) współpracę z wybranym zakładem opieki zdrowotnej.

3. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci oraz uczniów nauczyciel lub pracownik obsługi powinien:

1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
2) wychowawca klasy powinien następnie poinformować pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły;
3) kolejnym krokiem jest postępowanie według „szkolnych procedur reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych”.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
3) organizacji możliwych działań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, ośrodkiem pomocy społecznej, organem prowadzącym oraz innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

§ 42. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętych zapisów w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
6) działania pedagoga/psychologa szkolnego;
7) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
9) realizację innych programów o charakterze profilaktycznym;
10) promocję zdrowia.

§ 43. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczycieli, rady rodziców, samorządu uczniowskiego lub są realizowane w ramach szkolnego klubu wolontariatu.

§ 44. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 45. Szkoła przedstawia rodzicom otrzymane na początku każdego roku szkolnego, oferty ubezpieczeniowe, umożliwiając im dobrowolny wybór ubezpieczenia dziecka, w jednym z wybranych przez siebie, towarzystw ubezpieczeniowych.

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

Rozdział 9
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 46 a. 1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia

medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

1) Dziennika elektronicznego;
2) Materiałów, między innymi dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
5) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. Microsoft Teams,
6) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych zajęć online, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia oraz pobranie wygenerowanej listy obecności przez prowadzącego zajęcia.

9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach online. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

11. Uczeń oraz rodzic ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
1) e-dziennik;
2) wideokonferencje;
3) kontakt mailowy;
4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
5) bezpośredni kontakt.

12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.

13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez dziennik elektroniczny lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 46b 1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
   a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
   b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji

elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.

2. W przypadkach szczególnych, uzasadnionej dłuższej nieobecności ucznia w szkole, nauczyciele mogą zorganizować dla niego zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub przekazywać i informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia, za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 46c 1. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniajacych wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć,forum społecznościowego lub telefonu;
3) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami w bezpośrednim kontakcie z uczniem, jeśli takie zostały zorganizowane przez dyrektora szkoły.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są online:
a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
b) indywidualnie z uczniem.

Dział III

Rozdział 1
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 47. 1. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski.

§ 48. Każdy z wymienionych organów w § 47 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez nie same. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 49. 1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
4) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy, nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;
5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 50. Dyrektor szkoły kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego, kieruje jej bieżącą działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

§ 51. Dyrektor szkoły kieruje w szczególności działalnością dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą w szkole czyli:

1) organizuje działalność szkoły;
2) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników;
3) sprawuje opiekę nad uczniami.

§ 52. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 53. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 54. 1. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole oraz nauczyciele i specjaliści, którzy w niej uzupełniają etat.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 55. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

2. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

3. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

4. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

15. Zasady wydatkowania funduszy oraz szczegółowy zakres działania rady rodziców określa „regulamin rady rodziców”.

§ 56. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd, który jest reprezentantem ogółu uczniów, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

4. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 57. 1. Wszystkie organy, o których mowa w § 47, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach, w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

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

§ 58. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada rodziców, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

4. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły. Jednak dyrektor szkoły, w każdym przypadku, może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody, należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek jednej ze stron, jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać również z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty. Zasada ta nie dotyczy mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.

§ 59. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
2) współudziału w pracy wychowawczej, zgłaszania do szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego swoich propozycji, wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
3) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym oraz znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Informacje te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
4) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny lub na ich wniosek poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją oraz usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
3) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
5) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole oraz interesowania się zdrowiem dziecka;
8) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności oraz uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Dział IV

Rozdział 1
Organizacja pracy szkoły

§ 60. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacji szkoły;
2) plan finansowy szkoły;
3) plan pracy szkoły;
4) tygodniowy rozkład zajęć;
5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą poprzez organizację:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:

   a) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
   b) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4) zajęć z doradztwa zawodowego;
5) zajęć etyki i religii oraz zajęć w zakresie wychowania do życia w rodzinie.

4. W szkole działają oddziały ogólnodostępne, które są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

5. Zajęcia prowadzone są:

1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. 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 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut; [2]
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia w zakresie wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;

4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne w zakresie wychowania fizycznego, plastyki, techniki;
5) w toku nauczania indywidualnego;
6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone i białe szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo – wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 5.

4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyddziałowych i międzyklasowych:

1) uczniowie klas od czwartej do ósmej włącznie, w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego mogą dokonać wyboru dotyczącego form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców, a także po uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
2) zajęcia, o których mowa w pkt 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

a) zajęć sportowych;
b) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych;
c) zajęć tanecznych;
d) aktywnych form turystyki.

5. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 4 pkt 2 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

6. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach od czwartej do ósmej, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

7. Na zajęciach obowiązkowych z języków obcych, zajęcia edukacyjne prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych nieprzekraczających 24 uczniów.

8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

9. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

10. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 61. 1. Szkoła organizuje uczniom naukę religii/etyki na życzenie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami. Życzenie, o którym mowa jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

2. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

3. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawą wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć także w dwóch rodzajach zajęć zarówno w religii jak i etyce.

5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z tych ocen.

§ 62. 1. Uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach zajęć dodatkowych w wymiarze 14 godzin rocznie w klasach od czwartej do ósmej, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dla dziewcząt i chłopców.

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

§ 63. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest jednak obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – rozdział 5 – wewnątrzszkolne zasady oceniania;
2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania wówczas zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona";
3) uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły;
4) szczegółowe zasady w tym zakresie określa „regulamin zwalniania z zajęć wychowania fizycznego".

§ 64. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony w części lub całości na czas określony, z uczestnictwa w zajęciach informatyki:

1) ucznia z uczestnictwa w zajęciach, o których mowa w ust. 1 mogą zwolnić rodzice, przekazując nauczycielowi lub wychowawcy pisemną informację z podaniem powodów zwolnienia. Łączna długość tego typu zwolnienia nie może przekraczać dwóch tygodni w półroczu;
2) dłuższe zwolnienie ucznia (do jednego miesiąca) z edukacji informatycznej/informatyki musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza, przekazanym nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
3) zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc (jednak nie obejmujący całego półrocza), należy złożyć wraz z podaniem o zwolnienie ucznia z zajęć w sekretariacie szkoły; W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacji informatycznej/informatyki na podstawie tych wszystkich zaświadczeń.
4) szczegółowe zasady w tym zakresie określa „regulamin zwalniania z zajęć edukacji informatycznej / informatyki".

§ 65. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka nowożytnego, zwalania 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 tego języka. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

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

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

§ 68. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 69. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu zabezpieczając jednocześnie dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 70. 1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego piątku stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem następującego tygodnia i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Przerwy lekcyjne trwają od 5 do 20 minut, w zależności od organizacji zajęć.

Rozdział 2
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 71. 1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej oraz opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust 1 w szczególności obejmuje:

1) dziennik zajęć lekcyjnych;
2) dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
3) dziennik świetlicy szkolnej;
4) dziennik pedagoga i psychologa oraz pedagoga specjalnego;
5) rejestr godzin pracy biblioteki szkolnej lub innych dodatkowych zajęć;
6) arkusze ocen.

3. W szkole, za pośrednictwem programu Vulcan, funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

4. Za niezawodność działania systemu, o którym mowa w ust. 3 oraz za ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach, a także tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego. Za ochronę danych osobowych uczniów odpowiedzialni są pracownicy szkoły oraz nauczyciele, którzy mają bezpośredni dostęp do ich przeglądania i edycji, a także rodzice w zakresie ich udostępnienia. Szczegółową odpowiedzialność obu stron regulują przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

5. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego”.

Rozdział 3
Organizacja wychowania i opieki

§ 72. 1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy przedszkola oraz szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb oraz założeń szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do: pracy nad sobą oraz do bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności swojej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja i akceptacja.

4. W szkole udziela się opieki i pomocy dzieciom / uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez objęcie dziecka w przedszkolu oraz ucznia w szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną, która polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka / ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz w środowisku społecznym.

5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub samych uczniów.

6. Zadania, o których mowa w ust. 4 oraz 5, koordynuje dyrektor szkoły.

7. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców oraz konsultacje dla rodziców.

8. Szkoła współdziała również ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. W oparciu o szkolny program wychowawczo – profilaktyczny zespoły wychowawców lub sam wychowawca klasy opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Klasowy program wychowawczo – profilaktyczny powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami;
7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 73. 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
4) udostępnianie, w miarę możliwości, pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność wolontariatu w szkole podawane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły http://spdobrynin.pl

4. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa „regulamin wolontariatu".

5. Każdy uczeń, w ramach wolontariatu może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w § 73 statutu szkoły, w tym poprzez działalność w Szkolnym Kole Caritac, którego działalność określa oddzielny regulamin.

§ 74. 1. W szkole organizowany jest system doradztwa zawodowego.

2. Założenia programowe doradztwa zawodowego.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.

3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

4. Celami szczegółowymi są:

1) w klasach od pierwszej do szóstej szkoły podstawowej:
   a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
   b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
   c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
   d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
   e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
   f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2) w klasach siódmej oraz ósmej:

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

m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
n) poznawanie różnych zawodów,
o) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Głównym zadaniem szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest:

1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
9) w zakresie współpracy z rodzicami:

a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

6. Sposoby realizacji działań doradczych. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

1) zajęć grupowych w klasach siódmej oraz ósmej ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
2) pogadanek, warsztatówy, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych oraz konkursów;
3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów oraz wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
4) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
5) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6) giełd szkół ponadpodstawowych;
7) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
8) pracy z komputerem – śledzenia danych statystycznych, korzystania z zasobów internetowych – wykorzystywania wyszukiwarki „informator o zawodach”;
9) zapoznania z zakładką informacyjną na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
10) wywiadów i spotkań z absolwentami.

7. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
2) poznawanie siebie, zawodów;
3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;

5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

8. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   a) rynku pracy,
   b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
   c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
   d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
   e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
   f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
   g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp;
7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych,
9) udostępnianie rodzicom i nauczycielom informacji i materiałów do pracy z uczniami itp;
10) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
   a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
   b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
12) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp;
14) stworzenie szkolnego punktu informacji zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo – edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);

15) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

9. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

10. Szczegółową organizację doradztwa zawodowego w szkole określa „regulamin organizacji doradztwa zawodowego w szkole".

§ 75. 1. Szkoła współpracuje ściśle z rodzicami i traktuje ich jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

   a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
   b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

   a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
   b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e – dziennik, e – maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

   a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
   b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce.

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

   a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
   b) inspirowanie rodziców do działania,
   c) wspieranie inicjatyw rodziców,
   d) wskazywanie obszarów działania,
   e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.

5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

   a) ustalanie form pomocy,
   b) pozyskiwanie środków finansowych,
   c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
   d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 76. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno – psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz możliwości odrabiania zadań domowych, a także rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie deklaracji rodziców kierowanego do dyrektora szkoły w terminie do końca czerwca.

6. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w zależności od potrzeb oraz możliwości szkoły.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

9. Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

1) zajęć specjalistycznych;
2) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
3) zajęć utrwalających wiedzę;
4) gier i zabaw rozwijających;
5) zajęć sportowych.

11. Świetlica realizuje swoje zadania według opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

12. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.

13. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas od pierwszej do czwartej, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

14. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia – prawidłowego wypełnienia i złożenia deklaracji rodziców w terminie o którym mowa § 76 ust. 5 statutu.

15. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.

16. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

17. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

18. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

19. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

20. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

21. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

22. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy, zachowanie uczniów, ich prawa i obowiązki określa „regulamin świetlicy" zatwierdzony przez dyrektora szkoły, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 77. 1. Szkoła organizuje dla uczniów dożywianie w stołówce szkolnej. Kuchnia jest miejscem przygotowania posiłków przez pracowników szkoły dla uczniów szkoły, a stołówka szkolna miejscem ich spożywania.

2. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć przynajmniej jeden gorący posiłek. [2]

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przecławiu lub inni sponsorzy i organizacje;
3) nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11^{00} do 15^{00}.

4. Opłaty za obiady uiszcza się z dołu za poprzedni miesiąc do 10 dnia następnego miesiąca przelewem na rachunek szkoły.

5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8^{00} w dniu obiadu do intendenta.

7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy zakres pracy stołówki określa odrębny „regulamin stołówki", umieszczony na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 4
Organizacja i baza i wyposażenie szkoły

§ 78. 1. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada odpowiednio przygotowaną bazę:

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem – internet, komputer, rzutnik multimedialny, monitor interaktywny lub tablica interaktywna, półki na podręczniki;
2) bibliotekę;
3) pracownie komputerową z dostępem do internetu;
4) salę gimnastyczną;
5) boisko sportowe przy szkole;
6) gabinet terapii pedagogicznej / gabinet logopedyczny;
7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
8) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
9) świetlicę szkolną;
10) kuchnię i zaplecze kuchenne;
11) stołówkę;
12) szatnię.

§ 79. 1. Organizacja nauczania w szkole. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze organizowane są w szkole zgodnie z kalenradzem Ministra Edukacji, opracowanym i podanym do publicznej wiadomości na dany rok szkolny.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny określa kalendarz roku szkolnego opracowany przez radę pedagogiczną we wrześniu na dany rok szkolny.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki;
2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. W przypadku innych dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania nich w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Wychowawca klasy zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu pisemnego – zgodnie z opracowaną w tym celu procedurą szkolną, na tydzień przed dniem wolnym.

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

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

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu go przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym.

14. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

15. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

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

17. 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 oraz szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

18. Zajęcia edukacyjne w klasach od pierwszej do trzeciej powinny być prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w klasach od pierwszej do trzeciej może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

19. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach od pierwszej do trzeciej dyrektor szkoły dokonuje:

1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu organu prowadzącego szkołę lub
2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

20. W przypadkach, jak w punkcie 1 oraz 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

21. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 19.

22. Liczebność uczniów w klasach od czwartej do ósmej określa organ prowadzący.

23. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 80. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i realizowane eksperymenty pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i zapewnienie wyższych efektów kształcenia. Przez eksperyment pedagogiczny należy rozumieć modyfikację lub wdrożenie nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „procedura działalności innowacyjnej w szkole”.

§ 81. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony przez dyrektora szkoły opiekun praktyk.

§ 82. 1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która jest:

1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną (oraz pracownią multimedialną), w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
4) pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;

5) jednostką wspomagającą ich edukację kulturalną i informacyjną;
6) jednostką wspomagającą realizację programów nauczania i wychowania.

2. Organizacja biblioteki szkolnej i centrum multimedialnego:

1) godziny pracy biblioteki, centrum multimedialnego umożliwiają dostęp do jej zbiorów i zasobów podczas zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu;
2) szczegółową organizację pracy biblioteki określa „plan pracy biblioteki szkolnej", który zawiera liczbę pracowników biblioteki, godziny pracy oraz zadania związane z pracą pedagogiczną z czytelnikami i pracami w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej;
3) szkolne komputery w tym także w multimedialnym centrum internetowym wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój moralny uczniów.

3. Z biblioteki szkolnej korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.

4. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych oraz prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo oraz bibliotekę i jej zbiory,
   b) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
   c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb oraz rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych, z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień ucznia,
   d) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki oraz utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji,
   e) przygotowanie do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych,
   f) wprowadzenie w świat mediów oraz podstawowe sposoby i procesy komunikowania się ludzi,
   g) przygotowanie do rozpoznania różnych komunikatów medialnych i rozumienie języka mediów oraz wprowadzenie do samodzielnego posługiwania się narzędziami medialnymi,
   h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, a także organizowanie wystaw okolicznościowych,
   i) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia oraz udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.

2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:

   a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
   b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
   c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
   d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
   e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwację zbiorów,
   f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
h) planowanie pracy: nauczyciel bibliotekarz opracowuje roczny ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
i) składanie do dyrektora szkoły półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
j) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

5. Plan pracy biblioteki szkolnej określa:

1) wykaz prac biblioteczno – technicznych nauczycieli bibliotekarzy;
2) treści kształcenia i wychowania;
3) pracę z aktywem bibliotecznym;
4) harmonogram wystaw, uroczystości i konkursów czytelniczych.

6. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza (w miarę możliwości) należy:

a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji: opracowanie regulaminu korzystania z zasobów biblioteki szkolnej, opracowywanie planu pracy biblioteki szkolnej i dostosowanie do planu zajęć uczniów, aby zapewnić dostęp do zasobów, (ewentualnych prenumerat czasopism), udostępnianie książek i innych źródeł informacji, prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, organizowanie konkursów czytelniczych, prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej, zakup i oprawa książek, prowadzenie gazetki informacyjnej, prowadzenie działań na rzecz wzbogacania księgozbioru,
b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, prezentującą bieżącą literaturę pedagogiczną, udostępnianie internetu, jako źródła informacji, uczestniczenie w tworzeniu tradycji szkoły, informowanie o nowościach wydawniczych i nowościach w zasobach biblioteki, prowadzenie edukacji czytelniczo – medialnej, prowadzenie ewidencji i opracowanie zbiorów oraz stała aktualizacja, katalogowanie zbiorów, aktualizowanie spisu lektur z języka polskiego, indywidualne poradnictwo dla ucznia, nauczyciela i rodzica,
c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się: udzielanie różnych form pomocy uczniom potrzebującym wsparcia, organizowanie różnorodnych konkursów w celu wyrobienia i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się, motywowanie uczniów do udziału w różnorodnych formach pracy społecznej i współzawodnictwa indywidualnego i zespołowego, umożliwienie czytelnikom prezentacji własnej twórczości, ciągłe podnoszenie poziomu warunków działalności biblioteki, głównie czytelniczej i medialnej, poradnictwo w wyborach czytelniczych,
d) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki, gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji, prowadzenie ewidencji zbiorów, klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów, organizowanie warsztatu działalności informacyjnej, prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów, opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych, składanie do dyrektora szkoły

sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole, doskonalenie własnego warsztatu pracy,

e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną: pełnienie roli kulturotwórczej (uczestnictwo w akcjach, imprezach, konkursach lokalnych i regionalnych), inicjowanie i współorganizowanie imprez szkolnych i środowiskowych, promowanie osiągnięć i sukcesów w środowisku, organizowanie kiermaszów książek, współpraca z biblioteką publiczną, placówkami kulturalnymi i instytucjami lokalnymi, organizowanie konkursów literackich, wykonywanie gazetek tematycznych, wycieczki do innych bibliotek, wymiana materiałów informacyjnych z biblioteką publiczną.

7. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami poprzez:

a) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
b) prowadzenie rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektur (wywiad czytelniczy),
c) udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb uczniów.

2) z nauczycielami szkoły poprzez:

a) udostępnianie książek i czasopism i innych materiałów związanych z pracą nauczyciela, jego przedmiotem, zagadnieniami psychologii, wychowania, nauczania,
b) przygotowywanie i udostępnianie pomocy potrzebnych do zajęć, samokształcenia.

3) z rodzicami:

a) udostępnianie książek i innych materiałów związanych z procesem wychowawczym,
b) udostępnianie materiałów związanych z funkcjonowaniem szkoły.

4) innymi bibliotekami poprzez:

a) współpracę w zakresie wymiany doświadczeń oraz korzystania z zasobów elektronicznych (książki w formie elektronicznej),
b) współpracę w zakresie organizacji konkursów, innych przedsięwzięć czytelniczych,
c) nauczyciele – bibliotekarze przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje w/w wymian. O ewentualnej współpracy pomiędzy bibliotekami decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem placówki, która jest partnerem w wymianie.

8. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

9. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „regulamin biblioteki”.

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zatwierdza przydział czynności poszczególnych bibliotekarzy;
5) zarządza zbiorami biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

11. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników biblioteki ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

12. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 83. 1. W szkole działają zespoły nauczycielskie, które powołuje dyrektor szkoły stosownym zarządzeniem, w którym określa się szczegółowy przedmiot i zakres ich działania.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) koordynowania działań w szkole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań edukacyjnych;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje jego przewodniczący.

7. Przewodniczącego zespołu stałego i doraźnego powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor szkoły, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

10. Z zebrania zespołu przewodniczący sporządza notatkę. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w notatce.

11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie półrocza oraz roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.

13. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 84. 1. Szkoła organizuje dodatkowe działania na rzecz uczniów poprzez współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Zadanie to jest realizowane poprzez współpracę z:

1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną, która:

a) wspomaga pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli poprzez wydawanie opinii – informacji o danym uczniu, potrzebnych do dalszej pracy,

b) współpracując z rodzicami, nauczycielami oraz innymi poradniami specjalistycznymi prowadzi diagnozę, konsultacje, terapię, psychoedukację, rehabilitację, doradztwo, mediacje i interwencje w środowisku ucznia oraz działalność profilaktyczną i informacyjną,

c) ważnym elementem współpracy z poradnią, wynikającym z jej zadań, jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania,

d) ponadto poradnia wydaje opinie w następujących sprawach: wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go, pozostawienia ucznia pierwszego etapu edukacyjnego na drugi rok w tej samej klasie, objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej, dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami, zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub dysleksją z nauki drugiego języka obcego, udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

2) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej – poprzez organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętą obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki, polegającej na:

a) prowadzeniu profilaktycznych badań lekarskich – bilans zdrowia w zakresie: indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów, kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego, zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów, kwalifikacji do programów rehabilitacyjnych, ograniczeń dotyczących wyboru i nauki zawodu,

b) udzielaniu pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć,
c) obowiązkowych szczepień ochronnych,
d) edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

3) policją – poprzez współpracę w zakresie polityki bezpieczeństwa oraz zagrożeń, polegającą w szczególności na organizacji:

a) spotkań dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli, z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmującymi tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
b) spotkań z młodzieżą szkolną na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń szczególnie podczas ferii zimowych oraz letnich,
c) informowaniu o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
d) udzielaniu przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
e) wspólnego udziału (szkoły i policji) w konkursach oraz lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich,
f) pomocy w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

4) władzami samorządowymi – poprzez współpracę polegającą na:

a) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów,
b) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,
c) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych,
d) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę,
e) promocji szkoły na stronach gminnego portalu internetowego.

5) strażą pożarną – poprzez:

a) działania profilaktyczne (prelekcje dla uczniów i rodziców),
b) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń wśród uczniów oraz ukazywania sposobów zapobiegania im (próbna ewakuacja),
c) zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych,
d) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym,
e) udział uczniów w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem straży pożarnej.

6) parafią rzymsko – katolicką – poprzez:

a) współpracę w zorganizowaniu uroczystości szkolnych (wigilia, jasełka szkolne) oraz uroczystości o charakterze środowiskowym,
b) organizowaniu akcji o charakterze charytatywnym,
c) organizacji pomocy najbardziej potrzebującym.

7) miejskim ośrodkiem pomocy społecznej – poprzez:

a) rozpoznanie środowiska ucznia,
b) organizację obiadów najbardziej potrzebującym,
c) dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
d) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.

8) miejskim centrum kultury oraz biblioteką publiczną – poprzez:

a) organizowanie wystaw okazjonalnych,
b) organizowaniu spotkań autorskich, koncertów muzycznych,
c) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych,
d) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.

9) stacją sanitarno – epidemiologiczną oraz stacją pogotowia, ratownictwem medycznym – poprzez:

a) organizowanie szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli, uczniów i rodziców,
b) prowadzenie działalności profilaktycznej poprzez organizację konkursów oraz programów o charakterze profilaktycznym.

10) innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację – poprzez:

a) wspólne działania ekologiczne dotyczące segregacji śmieci,
b) organizowanie sejmików ekologicznych i wycieczek edukacyjnych,
c) udział w akcjach ekologicznych.

Rozdział 5
Oddział przedszkolny

§ 85. 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

2. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

3. Oddziały przedszkolne w szczególności:

1) realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego;
2) sprawują opiekę i przygotowują dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 86. 1. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

2. Oddział przedszkolny dziesięciogodzinny pracuje w godzinach od 6^{00} do 16^{00} natomiast oddział przedszkolny pięciogodzinny pracuje w godzinach od 8^{00} do 13^{00}.

3. W dniach, w których organizowana jest nauka religii czas pracy oddziałów jest wydłużany odpowiednio o15 lub 30 minut. [2]

4. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 lub 5,5 godzin dziennie. Po tym czasie naliczana jest opłata zgodnie z oddzielnymi przepisami z wyjątkiem dzieci sześcioletnich, które korzystają z opieki i nauki za darmo.

5. Dzienny czas pracy danego oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Podstawa programowa realizowana jest zgodnie z ramowym rozkładem dnia w danym oddziale przedszkolnym opracowywanym na dany rok szkolny.

7. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

8. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani, z co najmniej sześciomiesięcznym wyprzedzeniem.

9. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.

10. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół / przedszkoli.

11. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

§ 87. 1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego nowożytnego oraz nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić odpowiednio 15 oraz 30 minut.

4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji prowadzenia zajęć regulują odrębne przepisy.

5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 dzieci chyba, że przepisy stanowią inaczej.

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

7. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego dwa stałe spotkania z rodzicami.

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

a) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad dziećmi, które im powierzono,
b) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,

c) 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 oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 89. 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.

3. 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.

§ 90. 1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 91. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 92. 1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach:

1) I etap – w pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci już do niego uczęszczające, ze szczególnym uwzględnieniem tych, które mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, dzieci zameldowane na terenie gminy oraz mieszkające najbliżej szkoły, dzieci pięcioletnie i dzieci czteroletnie oraz trzyletnie, dzieci zamieszkałe poza terenem gminy, w przypadku, gdy oddziały dysponują wolnymi miejscami, których liczbę określono jako 25 miejsc w każdym z nich.
2) II – etap – jeśli liczba kandydatów przekroczy liczbę wolnych miejsc, wówczas przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, według zasad określonych w „regulaminie rekrutacji …”.

§ 93. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są corocznie przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

§ 94. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

§ 95. 1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 96. 1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub uprawnioną i upoważnioną przez nich osobę.

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

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

4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

§ 97. Rodzic dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zobowiązuje się do powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka oraz do złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej, co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

§ 98. Rodzice, we własnym zakresie, na początku każdego roku szkolnego, opłacają na zasadach dobrowolności, składkę ubezpieczeniową za swoje dziecko w wybranym przez siebie towarzystwie ubezpieczeniowym.

§ 99. 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.

§ 100. 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 przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

Dział V

Rozdział 1
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 101. 1. Nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni w szkole mają określone prawa i obowiązki. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

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

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli lub innych specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica, udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań w tym przygotowanie do udziału w konkursach i zawodach;
15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym, prowadzenie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów;
17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje oświatowe lub w innych, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
18) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, sprawowanie opieki nad uczniami skupionymi w organizacji szkolnej, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę miedzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów kodeksu pracy;
20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji";
21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
25) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. 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) konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.
4) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczo – wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
5) uczestniczyć w czynnościach związanych z przeprowadzaniem egzaminu ósmoklasisty.

§ 102. 1. Głównym zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (dotyczy klasy pierwszej) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą, realizację planu pracy wychowawczej w danej klasie;
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się oraz wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy z przyczyn uzasadnionych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
12) wdrażanie wychowanków do społecznego i charytatywnego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach szkolnych;

14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na zielone i białe szkoły;
15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
17) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i szeroko rozumianej pomocy uczniom;
18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii samego ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków, jednak muszą być one zgodne ze statutem.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących powierzonego mu oddziału/klasy:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
3) wypisuje świadectwa szkolne;
4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 103. 1. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczo – opiekuńczych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie przepisów bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać wszystkich instrukcji bezpieczeństwa znajdujących się i obowiązują w szkole.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel w czasie pełnionego dyżuru nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i wykonywać inne czynności, które przeszkadzają mu w czynnym spełnianiu dyżuru;
3) przestrzegania zakazu otwierania górnych kwater okien na korytarzach i w klasach oraz obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

4) dbania, by uczniowie nie śmiecili i nie brudzili na terenie szkoły, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad dotyczących wchodzenia do budynku szkolnego oraz opuszczania go, a także do wchodzenia i opuszczania sal lekcyjnych;
6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i jeśli to jest możliwe poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

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

7. Nauczyciel powinien zaznajomić uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

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

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w „regulaminie organizacji wycieczek i imprez …", obowiązującym w szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły, celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, należy koniecznie powiadomić dyrektora szkoły;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
7) nauczyciel lub wychowawca zapoznaje uczniów z regulaminem sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z procedurami reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych obowiązującymi w szkole.

§ 104. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) sumienne przestrzeganie przepisów prawa oraz sprawnie i bezstronnie wykonywanie powierzonych zadań;
2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, personelem szkoły, rodzicami, obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz innymi współpracownikami, a także zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych oraz wykonywanie innych zadań zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

§ 105. W szkole obowiązuje „regulamin pracy", ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce, który określa między innymi zakres zadań wszystkich pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy.

§ 106. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy, o którym mowa w § 105. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy a zarazem przyjęcia określonych na danym stanowisku obowiązków, pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

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

§ 108. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

Dział VI

Rozdział 1
Obowiązek szkolny

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

§ 110. 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej decyzją dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 111. 1. Odroczeniae obowiązku szkolnego. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły wydając stosowna decyzję, na wniosek rodziców po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej" dla dziecka, o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 112. 1. Dopuszcza się inne formy spełniania obowiązku szkolnego. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje ustawa – prawo oświatowe.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły, na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 113. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 114. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50**%** obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 115. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, a także zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

2. Informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 116. 1. Społeczność szkolną tworzą uczniowie, którzy kształcą się w szkole ich rodzice, nauczyciele, pracownicy szkoły i osoby z nią współpracujące.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

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

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

1) nikt nie może być poddawany upokarzającemu traktowaniu;
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, o których mowa w ust. 4, jest zakazane;
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 ma obowiązek:

1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
4) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie 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. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywowanie jej tradycji.

Rozdział 3
Prawa i obowiązki uczniów

§ 117. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno – wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
   a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
   b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
   c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
   d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
   e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
   f) uczenie się na błędach,
   g) brak obowiązkowych prac domowych,
   h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
   i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek,
   j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera.

2) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny zarówno w pierwszym jak również w drugim półroczu, w tym kryteriów i ocen zachowania;
3) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania;
4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami określonymi w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
5) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
6) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
7) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach klasowych i szkolnych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
8) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
9) korzystania z bazy dydaktyczno – naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki;
10) opieki zapewniającej jego bezpieczeństwo zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego zdrowia i poszanowanie godności osobistej.

2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

3. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady rodziców.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

2. Każdy uczeń w szkole ma obowiązek:

1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły.

3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas wszystkich zajęć edukacyjnych.

4. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

5. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

6. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego.

7. W trakcie pobytu w szkole uczniowie mają obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju określonego w statucie szkoły, dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów oraz przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 118. 1. Rodzic ucznia ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole na zajęciach edukacyjnych, nie później jednak jak w ciągu 7 dni od dnia powrotu.

2. W przypadku, gdy uczeń przebywa przez dłuższy czas w szpitalu, sanatorium lub innej placówce, rodzic ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.

3. Usprawiedliwienie spóźnienia spowodowanego przypadkiem losowym niezależnym od ucznia, może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego, rzeczowego wyjaśnienia.

4. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:

1) pisemna prośba rodzica zawierająca odręczny jego podpis o usprawiedliwienie i zawierająca ogólne uzasadnienie nieobecności;

2) prośba rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazana w formie rozmowy osobistej i telefonicznej lub za pomocą dziennika elektronicznego, z tym, że osoba usprawiedliwiająca może po powzięciu podejrzenia o nieprawdziwości przekazu odmówić usprawiedliwienia nieobecności w tej formie;

3) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;

4) zaświadczenie urzędowe wystawione przez instytucję publiczną stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.

5. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie oświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez niego powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności lub oświadczenie budzi wątpliwość autentyczności.

§ 119. W ostatnim tygodniu nauki uczniowie klas ósmych – kończących szkołę lub uczniowie, którzy z innych powodów kończą naukę w szkole mają obowiązek rozliczyć się ze szkołą, przez co należy rozumieć zwrot wypożyczonych książek lub materiałów edukacyjnych z biblioteki szkolnej oraz innych materiałów/pomocy będących własnością szkoły.

§ 120. 1. Uczniom nie wolno przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.

4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.

5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych z wyjątkiem wody.

6. Zapraszać obcych osób do szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą klasy.

§ 121. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie bezpośrednio do dyrektora szkoły, lub za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
2) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje skargę. W przypadku zasadności złożonej skargi wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.

2. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje się czynności likwidujące ich skutki.

Rozdział 4
Strój szkolny

§ 122. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne

z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic i spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.

3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

4. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z jasną i bezpieczną podeszwą.

5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zamienne.

6. Podczas ważnych uroczystości szkolnych takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Niepodległości, Uchwalenie Konstytucji 3 Maja, Święto Edukacji Narodowej i innych, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

Rozdział 5
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 123. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

3. Podczas pobytu w szkole, z wyjątkiem ust. 4 pkt 1, obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy itp.

4. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych):

1) nawiązywanie i odbieranie połączenia telefonicznego (wyjatek stanowi sytuacja, kiedy uczeń uzyskał zgodę nauczyciela lub dyrektora na nawiązanie lub odebranie połączenia, o którym mowa);
2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
5) transmisja danych;
6) wykonywanie obliczeń.

5. Skreślony.

6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych oraz do czasu ich zakończenia (w trakcie pobytu w szkole uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon.

7. Skreślony.

8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest niedozwolone, a jeśli ma to miejsce w czasie pobytu w szkole / wycieczce, wówczas absolutnie konieczna jest zgoda nauczyciela opiekuna prowadzącego zajęcia.

9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może i powinien skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

10. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, o którym mowa w § 123 ust. 4, podczas pobytu w szkole lub podczas organizowanych przez szkołę wyjazdów / wycieczek:

1) nauczyciel upomina ucznia, a przy ponownym upomnieniu odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym i powiadamia wychowawcę;
2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia do rodziców w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej decyzji (rodzica i nauczyciela) w sprawie dalszego postępowania;
3) Skreślony.
4) Skreślony.

11. Pracownik szkoły, który zauważył, że uczeń łamie zasady dotyczące używania telefonów komórkowych, powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub innego nauczyciela.

12. Skreślony.

13. Skreślony.

14. Jeżeli uczeń łamie zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, dyrektor szkoły może wydać zakaz przynoszenia go do szkoły. Zasady używania telefonów komórkowych podczas wyjazdów lub wycieczek szkolnych, określa kierownik danego wyjazdu / wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

15. Skreślony.

16. Skreślony.

Rozdział 6
Nagrody i kary

§ 124. 1. W szkole funkcjonuje system wyróżniania i nagradzania uczniów.

1. Uczeń może być wyróżniony i nagradzany za:

1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami w nauce, wzorową frekwencję i postawę;
2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych a ponadto za stopień wypełniania obowiązków określonych w statucie szkoły;
3) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach;
4) wybitne osiągnięcia artystyczne i sportowe;
5) odwagę i asertywność;
6) aktywną pracę społeczną/charytatywną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
7) wysoką kulturę osobistą.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy/nauczyciela;
2) pochwała wychowawcy/nauczyciela na forum klasy w obecności uczniów;
3) pochwała pisemna wychowawcy/nauczyciela wpisana w dzienniku lekcyjnym;
4) pochwała wychowawcy klasy w obecności rodziców;
5) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy w obecności uczniów;

6) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym w obecności całej społeczności szkolnej;
7) list gratulacyjny dyrektora/wychowawcy skierowany do rodziców ucznia;
8) nagroda rzeczowa;
9) bezpłatny udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę;
10) stosowny (dodatkowy) wpis do „księgi absolwentów", jeśli uczeń otrzymał świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
11) dyplom uznania;
12) umieszczenie nazwiska ucznia wyróżniającego się w nauce i zachowaniu na tablicy ogłoszeń.

4. Nagrody, o których mowa w § 124 ust 3, pkt 7 – 10 przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Nagrody dla uczniów finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.

6. Ponadto uczeń może otrzymać wyróżnienie w postaci „świadectwa z wyróżnieniem", jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

7. Dodatkowo uczeń może otrzymać nominację do tytułu „Wybitny Uczeń Gminy Przecław" za wyniki w nauce lub za osiągnięcia artystyczne i sportowe, zgodnie z regulaminem w tym zakresie.

8. Do przyznanej nagrody, uczeń, osoba nagrodzona, rodzice ucznia mogą wnieść zastrzeżenie.

9. Odwołanie od nagrody wnosi się do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

10. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 125. 1. W szkole funkcjonuje system upomnień i kar dla uczniów.

2. Uczeń może być upomniany i ukarany za:

1) stwarzanie zagrożeń dla życia i zdrowia własnego i innych;
2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
3) palenie papierosów, używanie dopalaczy, picie alkoholu, używanie innych środków odurzających;
4) kradzież, sprzedaż lub posiadanie narkotyków, pobicie, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
6) nie respektowanie zarządzeń i regulaminów obowiązujących w szkole;
7) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
8) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
9) uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
10) spóźnienia i wagary;
11) wulgarne zachowanie;
12) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.

3. Kara może być udzielona w formie:

1) uwagi ustnej wychowawcy/nauczyciela;
2) uwagi ustnej wychowawcy/nauczyciela na forum klasy w obecności uczniów;

3) uwagi pisemnej wychowawcy/nauczyciela wpisanej w dzienniku lekcyjnym;
4) upomnienia/nagany wychowawcy klasy w obecności rodziców;
5) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
6) wezwania rodziców do szkoły;
7) upomnienia/nagany dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
8) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły wobec klasy;
9) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym po uprzednim powiadomieniu rodziców;
10) czasowego pozbawienia ucznia prawa do: udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę i na terenie szkoły (dyskoteki, wycieczki, wyjścia, zajęcia sportowe), reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udział w konkursach, zawodach sportowych);
11) przeniesienia do innej, równoległej klasy tej samej szkoły – jeśli istnieje taka możliwość (na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej);
12) obniżenia oceny zachowania zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
13) odebrania prawa do pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
14) powiadomienia policji, sądu rodzinnego;
15) przeniesienia ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz wniosku do kuratora oświaty.

4. Kary, o których mowa w § 125 ust 3, pkt 7 – 15 udziela dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu klasowego lub uczniowskiego oraz rady rodziców, innego pracownika szkoły lub przedstawicieli innych organizacji i instytucji pozaszkolnych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo odwołania do:

1) dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze, z wnioskiem o jej uzasadnienie. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
2) rady pedagogicznej, w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze, z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego sprawy. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
3) kuratora oświaty, w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze, w celu odwołania się od decyzji rady pedagogicznej. Kurator Oświaty rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

Rozdział 7
Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 126. 1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

2. Podstawą do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły są następujące szczegółowe wykroczenia:

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

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

§ 127. 1. Podstawą wszczęcia postępowania w przypadku karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia.

2. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.

3. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.

4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, inny nauczyciel. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

5. 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.

6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

7. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

8. 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.

9. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

10. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Dział VII

Rozdział 1

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 128. 1. Ogólne warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposób przeprowadzania egzaminu na zakończenie szkoły, określa aktualne rozporządzenie Ministerstwa Edukacji i Nauki w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych w tym również oceny zachowania.

3. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
2) stopień rozumienia materiału naukowego;
3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również międzyprzedmiotowo;
5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

4. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. wywiązywanie się z obowiązków ucznia, planowanie swojej pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o honor i komunikację z rówieśnikami oraz dorosłymi opartą na szacunku i trosce o dobro społeczności szkolnej);
3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (godne i kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią, troska o zdrowie własne oraz innych przejawiająca się w zachowaniu postawy prozdrowotnej, proekologicznej, bezpiecznym zachowaniu podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych oraz pozaszkolnych np. wycieczek).

§ 129. 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:
1) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;

2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
3) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki;
4) oceny sumującej – wyrażonej stopniem według wewnątrzszkolnej skali ocen.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

4. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są przekazywane rodzicom i uczniom w jednej z form:

a) ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, ustnej lub pisemnej uczniom na pierwszej lekcji danego przedmiotu;
b) poprzez opublikowanie informacji na stronie internetowej szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji poprzez login i hasło.

5. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczętym nowym działem przekazuje uczniowi informacje o zakresie umiejętności i wiedzy podlegającym ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z zakresu tego materiału.

6. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców, którzy są na bieżąco informowani o osiągnięciach swoich dzieci:

1) nauczyciele klas od pierwszej do trzeciej informują rodziców uczniów o uzyskiwanych bieżących osiągnięciach poprzez wpisy do dziennika elektronicznego oraz udostępnianie kart pracy, sprawdzianów, kartkówek, prac plastyczno – technicznych, rodzice są zobowiązani zapoznać się z wystawioną oceną;
2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów klas od czwartej do ósmej oraz ich rodziców o uzyskiwanych ocenach bieżących, poprzez wpisywanie ich do dziennika elektronicznego, rodzice są zobowiązani zapoznać się z wystawioną oceną;
3) szczegółowe informacje o postępach ucznia rodzic może uzyskać podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem;
4) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi na bieżąco w czasie lekcji, a rodzicom podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem przekazywana jest praca ucznia lub jej kopia, która na prośbę rodzica może być przekazana również uczniowi. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu) jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
5) nauczyciel sprawdzone i ocenione prace pisemne przechowuje przez dany rok szkolny.
6) w szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami:

a) spotkania ogólnoszkolne – organizowane według harmonogramu – kalendarza roku szkolnego,
b) zebranie klasowe – organizowane według potrzeb,
c) spotkania indywidualne z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu na bieżąco w miarę potrzeb,
d) rozmowa telefoniczna,
e) korespondencja listowa,
f) adnotacje w zeszycie przedmiotowym lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

7) każda ocena bieżąca z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia, oraz ocena klasyfikacyjna podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu, ustnym uzasadnieniu i poinformowaniu ucznia o jej skali;
8) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych, ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego, bezpośrednio po jej ustaleniu i poinformowaniu ucznia o jej skali;
9) całogodzinne prace pisemne, zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia, w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z badanego obszaru;
10) ocena pracy pisemnej wyrażona jest stopniem, a zawarte w niej uzasadnienie powinno mieć charakter motywujący i zawierać 4 elementy:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

11) w przypadku kartkówek pisemne uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale obowiązkowo ta forma sprawdzenia powinna być opatrzona komentarzem słownym wskazującym, w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą;
12) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

7. Formy i sposoby pracy ucznia podlegające ocenie:
1) odpowiedź ustna;
2) prace pisemne:
3) zadania praktyczne;
4) praca projektowa, projekty grupowe;
5) praca domowa;
6) inne formy zaproponowane uczniom przez nauczycieli;
7) udział w konkursach i olimpiadach.

8. Kartkówka obejmująca mały zakres materiału, nie musi być wcześniej zapowiadana.

9. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe zapowiedziane formy pisemne.

10. Liczbę prac klasowych i sprawdzianów ustala indywidualnie nauczyciel uczący danego przedmiotu z uwzględnieniem limitu określonego w ust 5.

11. Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana tydzień wcześniej i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.

12. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie do 14 dni po przyjściu do szkoły. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługuje tydzień na nadrobienie zaległości.

13. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać najpóźniej w okresie 2 tygodni od ich napisania.

14. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie w z związku z chorobą lub sytuacją życiową. Nauczyciel zapisuje to w dzienniku jako „np". Przywilej ten nie obowiązuje na zajęciach, na których odbywają się zapowiedziane sprawdziany, prace klasowe i lekcje powtórzeniowe. Po zgłoszeniu nieprzygotowania po raz drugi nauczyciel i wychowawca przeprowadzają z uczniem rozmowę wyjaśniającą.

§ 130. Skala oceniania bieżącego w klasach od czwartej do ósmej.

1. Przy wystawianiu oceny nauczyciel uwzględnia przede wszystkim:

1) zakres i jakość wiadomości i umiejętności ucznia;
2) rozumienie realizowanego materiału programowego,
3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami i umiejętnościami;
4) umiejętnośc posługiwania się językiem danego przedmiotu.

2. Oceny klasyfikacyjne bieżące i śródroczne, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

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

4. Negatywną oceną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.

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

celujący	–	100%
bardzo dobry	–	91 – 99%
dobry	–	71 – 90 %
dostateczny	–	51 – 70 %
dopuszczający	–	31 – 50 %
niedostateczny	–	0 – 30 %

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+" i „–", gdzie „+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „–" niższej kategorii wymagań, jednak przy zachowaniu tej samej oceny.

7. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy ocen bieżących w formie i terminie ustalonym z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Uczeń może maksymalnie dwa razy przystępować do poprawy oceny. W przypadku uzyskania oceny wyższej, wcześniejsza niższa ocena jest zapisywana w nawiasie i nie jest brana pod uwagę. W przypadku, gdy uczeń nie poprawi oceny lub uzyska taką samą, jak wcześniejsza, w dzienniku wpisywana jest adnotacja (P), oznaczająca, że uczeń przystąpił do poprawy.

8. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

1) stopień celujący – 6 (cel.) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności w zakresie podstawy programowej określonej programem nauczania danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe.
2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.**)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się posiadaną wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, a także potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) stopień dobry – 4 (db.) otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
4) stopień dostateczny – 3 (dst.) otrzymuje uczeń, którego poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności;
5) stopień dopuszczający – 2 (dop.) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te są do nadrobienia w toku dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne (typowe) o niewielkim stopniu trudności;
6) stopień niedostateczny – 1 (ndst.) otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawy programowej i programu nauczania danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 131. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne w klasach I – III

1. W klasach I – III rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez informację w dzienniku elektronicznym, pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową, ustne rozmowy z wychowawcą oraz pisemne uwagi w zeszytach.

2. Śródroczną i roczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analizy prac ucznia, wypowiedzi i zgromadzonych ocen opisowych, jak również wyrażonych w skali cyfrowej.

3. Śródroczna ocena opisowa przekazywana rodzicom będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko zaleceń do dalszej pracy.

4. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny wyrażone cyfrą, które zapisywane będą również w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych, ale z uzasadnieniem (karty pracy, sprawdziany, testy).

1) 6 – robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki;
2) 5 – osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce;
3) 4 – pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce, zastanów się, czy nie można lepiej;
4) 3 – osiągasz wyniki zadawalające, postaraj się poprawić swoje umiejętności i wiedzę;
5) 2 – niestety, osiągasz wyniki słabe, niewystarczające, stać cię na osiągnięcie lepszych wyników;
6) 1 – osiągasz wyniki poniżej wymagań, zastanów się, co należy zrobić, aby podnieść swoje umiejętności i wiedzę.

5. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania:

6	–	100%
5	–	91 – 99%
4	–	71 – 90 %
3	–	51 – 70 %
2	–	31 – 50 %
1	–	0 – 30 %

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+" i „–", gdzie „+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „–" niższej kategorii wymagań, jednak przy zachowaniu tej samej oceny.

§ 132. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna i jedna roczna dotycząca obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzona będzie najpóźniej do ostatniego piątku stycznia, a roczna i końcowa na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem. Zasada ta nie dotyczy przypadku gdy uczeń jest nieobecny.

6. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie przyznaje się pierwszeństwa ocenom sumującym – sumująca ocena końcowa nie jest wynikiem uzyskanej średniej ocen, ale podsumowaniem pracy ucznia przez całe półrocze lub rok szkolny.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na trzy tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej mają obowiązek powiadomienia uczniów ustnie, a ich rodziców pisemnie, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, o przewidywanych dla nich ocenach rocznych, oraz końcowych w tym o rocznej i końcowej ocenie zachowania.

9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia ustnie, a jego rodziców pisemnie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, o przewidywanej ocenie niedostatecznej, a wychowawca o nagannej ocenie zachowania. W przypadku dziennika elektronicznego, powiadomienia dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem oraz wychowawca oddziału, wpisując ocenę przewidywaną do dziennika.

10. Wychowawca wysyła w dzienniku elektronicznym wiadomość o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej zachowania. Jeśli w ciągu trzech dni rodzic nie wyświetli wiadomości, powiadomienie jest dokonywane poprzez wysłanie listu poleconego.

11. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.

12. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela.

13. Chęć poprawy oceny uczeń zgłasza w formie pisemnej do nauczyciela przedmiotu najpóźniej do 7 dni przed radą klasyfikacyjną.

§ 133. 1.Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
2) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
3) uzyskanie z większości sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych w przypadku poprawy oceny wyższej niż niedostateczna;
4) w przypadku poprawy oceny niedostatecznej uczeń musi spełnić warunki określone w pkt.1 oraz 2.

2. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków określonych w ust. 1, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

3. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do poprawy oceny z zakresu materiału wymaganego na poziomie oceny, o którą się ubiega. Formę i sposób poprawy ustala nauczyciel przedmiotu po uzgodnieniu z zainteresowanym uczniem i jego rodzicami.

4. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian wiedzy został zaliczony na minimum 90% na ocenę, o którą się ubiega.

§ 134. 1. Ocenianie zachowania. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne w zakresie zachowania obejmuje:

1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej, rocznej oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania przyjmuje się następujące zasady i sposoby zasięgania przez wychowawcę opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia:

1) opinie nauczycieli będące podstawą do ustalenia oceny zachowania, powinny powstawać w trakcie całego okresu, poprzedzającego ustalenie oceny i powinny być udokumentowane w dzienniku elektronicznym,
2) wprowadza się wymóg zapisywania pozytywnych i negatywnych opinii o każdym uczniu w trakcie danego półrocza,
3) przyjmuje się zasadę, że nie bierze się pod uwagę opinii nauczyciela, który o danym uczniu nie potrafi powiedzieć nic pozytywnego,

4) przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę opinie i wyjaśnienia ucznia oraz jego kolegów i stosuje się we wszystkich możliwych przypadkach zasadę uzgadniania,
5) w klasach od czwartej do ósmej raz w miesiącu na godzinie z wychowawcą ustaloną ocenę cząstkową wychowawca odnotowuje w dzienniku.

4. Ocena zachowania uczniów uwzględnia przede wszystkim:

1) ustalony stan rzeczywisty w zakresie zachowania,
2) stwierdzone zmiany względem zachowania od poprzedniej klasyfikacji.

5. Wychowawca ustala ocenę starając się, aby była ona jak najbardziej rzetelna; zbiera informacje o rzeczywistym funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Ocenia ucznia raz w miesiącu, co stonowi podstawę do wystawienia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny zachowania.

6. Analiza oceny zachowania rozpoczyna się od oceny dobrej. Jeżeli uczeń spełnia kryteria tej oceny, to następuje analiza spełniania kryteriów na oceny wyższe lub ewentualnie niższe. Kryteria, o których mowa stanowią załącznik do niniejszego statutu.

7. Przy bieżącej, śródrocznej i rocznej negatywnej ocenie zachowania ucznia należy udzielić wskazówek dotyczących pożądanych zmian w zachowaniu.

8. Bieżącą, śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe
2) bardzo dobre
3) dobre
4) poprawne
5) nieodpowiednie
6) naganne

9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali, jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

10. W szczególnych przypadkach np. spowodowania zagrożenia życia i zdrowia swego lub innych osób wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia może obniżyć ocenę klasyfikacyjną zachowania bez względu na uzyskaną wcześniej ocenę.

§ 135. 1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania. Rodzice mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
1) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, dodatkowej pracy społecznej/charytatywnej na rzecz środowiska itp.;
2) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
4) otrzymania pochwały poza szkołą.

3. Rodzic ucznia składa pisemny wniosek w terminie 2 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w pkt. 2, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona więcej niż o jeden stopień.

4. Po złożeniu wniosku wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, aby zaistniała możliwość podwyższenia oceny zachowania.

5. Kontrakt formułuje nauczyciel w terminie 5 dni od otrzymania zawiadomienia od rodziców ucznia.

6. Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania, o których mowa w § 134 ust. 8 i które muszą być w pełni przestrzegane przez ucznia.

7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

§ 136. 1. Ocenianie uczniów odbywa się z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia.

3. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy należy uwzględniać:

1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
2) każdą formę wypowiedzi świadczącą o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowy ciała lub gestów;
3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
6) postępy ucznia.

4. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

Rozdział 2
Egzaminy szkolne – egzamin klasyfikacyjny

§ 137. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, którego organizację określają odrębne przepisy.

§ 138. 1. Egzamin poprawkowy. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, którego organizację określają odrębne przepisy.

§ 139. 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w trybie odwoławczym. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych, od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza w przypadku zajęć edukacyjnych sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Szczegółowe warunki sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w trybie odwoławczym określają odrębne przepisy.

§ 140. 1. Promocja z wyróżnieniem. Począwszy od klasy czwartej świadectwo i promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

1. Listy gratulacyjne na zakończenie roku szkolnego otrzymują rodzice ucznia, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią, 5,00 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania lub ma w swoim dorobku znaczące osiągnięcia w tym także artystyczne lub sportowe na poziomie co najmniej wojewódzkim.

2. Na zakończenie roku szkolnego nagrody książkowe za wyróżniające lub bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie oraz szczególnie aktywny udział w życiu szkoły – środowiska, o których mowa w ust. 1 oraz 2 ustala wychowawca klasy (po zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej).

Rozdział 3
Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 141. 1. Egzamin ósmoklasisty. Egzamin przeprowadza się w klasie ósmej szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

4. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Szczegółową formę i organizację egzaminu określają odrębne przepisy.

Rozdział 4
Promowanie i ukończenie szkoły

§ 142. 1. Promowanie i ukończenie szkoły. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne i końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 141 ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 143. 1. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania" oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

§ 144. 1. Duplikat świadectwo i inne osiągnięcia. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

2. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

3. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

4. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

5. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 145. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej, w obiekcie szkolnym został zainstalowany monitoring. Nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły i jak się w niej zachowuje sprawują także pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

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

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

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

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

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

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

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w wyjątkowych przypadkach na podstawie przeprowadzonej rozmowy telefonicznej, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich po uprzednim poinformowaniu rodziców, o konieczności zapewnienia opieki w tym czasie.

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

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa, a także dyrektora szkoły.

12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe, rodziców oraz organ prowadzący.

§ 146. 1. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia demoralizacją. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, następnie przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, jak również w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji. Szczegółowe zasady postępowania w tym zakresie określają „szkolne procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych".

§ 147. 1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach. 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.

1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania np. nad wodą;
4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
10) niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;

11) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
12) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

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

4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

5. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.

6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki" przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do dziennika lekcyjnego.

10. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami i grupami uczniowskimi podczas organizowanych wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę określa „regulamin wycieczek i imprez …".

§ 148. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www szkoły.

DZIAŁ IX

Rozdział 1
Ceremoniał szkolny

§ 149. 1. Szkoła posiada symbole szkolne w tym sztandar szkoły:

1) sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły, najczęściej najstarszej klasy, którzy wyróżniają się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu i składa się z dwóch trzyosobowych składów;

2) skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
b) asysta – dwie uczennice.

1) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;
2) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
3) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
5) insygniami pocztu sztandarowego są biało – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
11) sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu" i „do hymnu szkoły",
b) w czasie wykonywania „roty",
c) gdy grany jest sygnał „wojsko polskie" (uroczystości z udziałem wojska),
d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
g) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp..

3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„My – uczennice i uczniowie klasy pierwszej – wstępujący w progi Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie stajemy pod sztandarem szkoły i w obecności dyrektora szkoły, nauczycieli i rodziców uroczyście przyrzekamy:

Strzec honoru ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie, uczyć się pilnie i osiągać coraz lepsze wyniki, by w przyszłości dobrze służyć naszej Ojczyźnie – Rzeczypospolitej Polskiej
/dzieci powtarzają – przyrzekamy/.

Mając w pamięci szlachetną postać Patrona Szkoły – Papieża Polaka przyrzekamy: rozwijać w sobie postawę obywatelską, aktywność społeczną i dobro innych stawiać ponad własne
/dzieci powtarzają – przyrzekamy/.

Pamiętając o tym, że na naszą naukę i wychowanie składa się codzienny, mozolny trud nauczycieli i rodziców, obiecujemy nie zawieść pokładanego w nas zaufania i starać się odpowiedzieć na ten trud codziennym wysiłkiem naszych umysłów i serc
/dzieci powtarzają – przyrzekamy/.

Niech naszemu dzieciństwu i naszej młodości przyświeca hasło, które czytamy na tablicy upamiętniającej nadanie naszej szkole imienia Jana Pawła II – „Ojczyzna, która wydaje takich synów ma korzenie w wierze, nadziei i miłości".
/dzieci powtarzają/ - „ z nadzieją, miłością i wiarą w przyszłość".

4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i wypowiadając jego imię mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie".

5. Pożegnanie absolwentów. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

6. Rota ślubowania absolwentów:

Przed ośmiu laty pod tym sztandarem złożyliśmy uczniowskie przyrzeczenie. Obdarzeni zaufaniem dyrektora, nauczycieli i rodziców ślubowaliśmy nie zawieść tego zaufania. Zdobyty dziś patent absolwenta szkoły kończy ten etap rozwoju, a zarazem otwiera nowe perspektywy. Nim jednak za chwilę opuścimy szkolne mury, stajemy raz jeszcze przy tym sztandarze i chylimy przed nim głowę. Sercem i owym znakiem chcemy z tą szkołą być zawsze związani, by w życiu osobistym i społecznym dobro tu poznane pomnażać, mądrości przez wiedzę ukazanej nie zgubić, rzetelność krzewić i tak przysporzyć nowych sił i nowych wartości naszej Ojczyźnie – Rzeczypospolitej Polskiej.

7. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
3) zakończenie roku szkolnego;
4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

8. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych: na komendę prowadzącego uroczystość:

„Baczność, sztandar szkoły wprowadzić" – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „spocznij";

„Do hymnu/do hymnu szkoły" – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego/4 zwrotki hymnu szkoły o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

„Do ślubowania" – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „spocznij";

„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 im. Jana Pawła II w Dobryninie.

„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 im. Jana Pawła II w Dobryninie. 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 wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „spocznij”;

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 X

Rozdział 1
Postanowienia końcowe

§ 150. 1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o prawo oświatowe.

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

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

4. 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.

5. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

6. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Uchwała Nr 267/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Dobryninie z dnia 30 sierpnia 2023 roku