Statut Szkoły Podstawowej

w Czaszynie

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

Rozdział 1

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa, zwana w dalszej części Statutu szkołą.
2. Pełna nazwa szkoły to: Szkoła Podstawowa w Czaszynie.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
4. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się pod adresem: ul. Starowiejska 14, 38-516 Czaszyn.
5. Organem prowadzącym szkołę jest: Gmina Zagórz.
6. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek mieszczący się pod adresem: Zagórz ul. 3 Maja 2, 38-540 Zagórz.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
8. Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa w Czaszynie, ul. Starowiejska 14, 38-516 Czaszyn, NIP szkoły 687-14-42-224.

Rozdział 2

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. Główne cele szkoły to:

   1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;

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

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

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

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

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

7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Zadaniem szkoły jest:

1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;

2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;

3) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

4) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

5) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;

6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

7) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;

8) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

9) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

10) wzmacnianie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

11) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowań ekologią;

12) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, prowadzenie zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

13) nabycie przez uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, poprzez udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz poprzez organizację i zarządzanie projektami. Rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz

umożliwienie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Szkoła realizując cele i zadania :

1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki;
3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim;
4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
7) promuje zdrowy tryb życia, działania ekologiczne i wolontariatu;
8) organizuje działania w ramach doradztwa zawodowego.

§ 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu, szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym, szkole wynika w szczególności:

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

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym, szkole uczniom i rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy,

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym, szkole jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni;

8) pomocy nauczyciela;
9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
10) pracownika socjalnego;
11) asystenta rodziny;
12) kuratora sądowego;
13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) klas terapeutycznych;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8) porad i konsultacji;
9) warsztatów.

12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

19. Dla uczniów którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

20. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
2) indywidualnie z uczniem.

21. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

22. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 21, dołącza się dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole;
2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;

3) w przypadku ucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w oddziale lub szkole.

23. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 21, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24. Opinia wskazuje:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w szkoły.

25. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

26. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.

27. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

28. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

29. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

30. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

31. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

32. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.

33. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.

34. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

35. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

36. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

37. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno--wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

38. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

39. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań 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 przedszkola, szkoły lub placówki;
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w

środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

40. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań a także szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

41. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

42. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.

43. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

44. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji

szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.

45. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

46. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

47. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

48. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy, o której planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

49. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 47, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

50. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 47, zawiera informacje o:

1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole i formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

51. Dyrektor szkoły, może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom w szkole.

52. Przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

53. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.

54. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

55. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

56. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

57. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie za potwierdzeniem odbioru rodziców ucznia.

58. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

59. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „ Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia uczniów niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej w Czaszynie”.

§ 4

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
   1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
   2) niedostosowanych społecznie;
   3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie i uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w szkole na każdym etapie edukacyjnym.

4. W szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej.

6. Szkoła zapewnia uczniowi niepełnosprawnemu:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne;
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
   5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
   6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa:

1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym w zależności od potrzeb na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym;

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

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, innymi instytucjami oraz podmiotami 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, a także:

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego

lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

9. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;

2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;

3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne–w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

10. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

11. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

12. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej, albo

2) 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy lub inna wskazana przez dyrektora osoba.

14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

15. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia– inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

16. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

17. Wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniają w szczególności:
1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

18. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, za potwierdzeniem odbioru, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

19. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
1) wielospecjalistycznych ocen,
2) programu.

20. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

21. Jeśli do szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
2) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, lub
3) pomoc nauczyciela– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

22. Jeśli do szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 21 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
2) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, lub
3) pomoc nauczyciela– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 5

1. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizuje się indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, których celem jest wspomaganie rozwoju, rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu stosownie do możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, jak również rozwijanie zainteresowania otoczeniem.

2. Indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze odbywają się w domu rodzinnym dziecka w wymiarze 10 godzin tygodniowo, ale nie więcej niż 4 godziny dziennie. Zajęcia obejmują w szczególności:

1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;

3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

3. Nauczyciele dla każdego ucznia opracowują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny we współpracy z psychologiem na podstawie diagnozy i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Szczegółowe warunki organizacji tych zajęć określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 6

1. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty" dla ucznia dotkniętego przemocą.
1) założenie „NK" nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne.
2) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
3) Niebieską Kartą obejmuje się uczniów, u których podejrzewa się:
a)stosowanie przemocy wobec członków rodziny;
b)w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy;

2. Dla zachowania porządku i sprawnego działania w sytuacjach kryzysowych szkoła ma opracowane procedury, które może zastosować w konkretnych okolicznościach.

§ 7

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) wykonywanie zadań związanych z procedurą „Niebieska Karta”.

2. Do zadań logopedy 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości religijnej, kultury i tradycji regionalnej poprzez:
   1) organizację nauki religii na życzenie rodziców;
   2) utrzymanie stałych kontaktów z ośrodkiem kultury;
   3) zapoznanie uczniów z kulturą, rozwojem, dorobkiem i przeszłością swojego regionu;

4) kultywowanie tradycji narodowej poprzez organizowanie konkursów, apeli, wieczornic, spotkań i innych uroczystości patriotycznych.

2. Szkoła stwarza warunki do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu poprzez:
1) realizację treści zdrowotnych i ekologicznych;
2) stałą współpracę z lekarzem, higienistką i stomatologiem szkolnym i organizacjami działającymi na terenie szkoły;
3) promowanie zdrowego stylu życia;
4) zapewnienie higienicznych warunków spożywania drugiego śniadania;
5) przeciwdziałanie demoralizacji młodzieży;
6) stałą współpracę z komendą policji, strażą pożarną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły w tym zakresie.

§ 9

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania, ukończenie szkoły podstawowej w skróconym czasie poprzez:
1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań dla uczniów;
2) współdziałanie z innymi instytucjami odnośnie organizacji zajęć pozalekcyjnych;
3) dobór treści i form zajęć szkolnych w zależności od potrzeb i istniejących warunków;
4) wzmożoną opiekę nad uczniem zdolnym;
5) organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych;
6) wzbogacenie programów nauczania o tematykę regionalną, zdrowotną, ekologiczną;
7) indywidualizowanie toku nauczania i programów dla uczniów wybitnie uzdolnionych.

2. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym prowadzenie indywidualnego toku lub programu nauki zgodnie z obowiązującym prawem.

3. Na wniosek rodziców lub za ich zgodą dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki a także wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia na wniosek rodziców następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy. Uczeń objęty takim nauczaniem może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany oraz promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca dołącza do niego opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia, powinna również zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

8. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

10 . Zezwolenia udziela się na czas określony.

§ 10

1. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie lub indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w domu ucznia, dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie lub indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w domu ucznia lub na terenie szkoły dla dzieci, które zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej nie mogą kształcić się w zespole klasowym lub szkolnym oddziale przedszkolnym.

3. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 11

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii i rady rodziców.

3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa *Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki*.

§ 12

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy ;
   4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
   5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 13

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju dziecka, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku przedszkolnym.

3. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący program i miesięczny plan pracy, pełniąc funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci.

4. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z:
   1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   2) rodzicami;
   3) MOPS w Zagórzu;
   4) jednostkami opieki zdrowotnej;
   5) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

6. Oddział przedszkolny wspomaga wszechstronny rozwój dzieci w fizycznym, emocjonalnym i społecznym obszarze jego rozwoju oraz przygotowuje je do podjęcia nauki i osiągania sukcesów w szkole.

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

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

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

9. Nauczyciele oddziału przedszkolnego systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole (dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich).

10. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie,

wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego :

1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czas), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze);
3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację: dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecku w wieku 4, 5 lat i wynosi 30 minut.

5. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy.

§ 14

Obowiązek szkolny

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

2. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Do wniosku dołącza się opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z przepisami o ochronie zdrowia psychicznego.

6. Dziecko 6-letnie ma obowiązek chodzić do tzw. zerówki, czyli realizować obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 15

Zakres i sposób organizowania zajęć opiekuńczych przez szkołę

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
   2) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, biwaków, rajdów oraz innych organizowanych przez szkołę form wypoczynku zgodnie z odrębnymi przepisami- zajęcia te odbywają się za zgodą dyrektora;
   3) utrzymuje odpowiedni poziom higieniczny pomieszczeń i urządzeń sanitarnych oraz higieny osobistej uczniów przez wyrabianie nawyków higienicznych, kontrolowanie czystości osobistej, umożliwienie mycia rąk po zajęciach technicznych, plastycznych, przed i po jedzeniu, zapewnia uczniom dostęp do ciepłej wody i środków higieny osobistej, możliwość pozostawiania podręczników w szkole;
   4) stwarza warunki do dobrego samopoczucia na wszystkich zajęciach przez eliminowanie: długich okresów napięcia uwagi, przeciążenia nauką pamięciowa, formalistycznego stosunku nauczycieli do uczniów, atmosfery niezdrowej rywalizacji przy nierównych możliwościach uczniów oraz wzajemnej nieżyczliwości, umożliwia pozostawianie w szkole podręczników i przyborów uczniowskich.

2. Zasady sprawowania opieki w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
   1) każdy uczeń od klasy „0” – VIII od przybycia do szkoły do czasu ukończenia zajęć przebywa pod opieką i nadzorem nauczycieli;

2) w czasie lekcji opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel;
3) podczas przerw nauczyciele dyżurni.

3. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci – oddział przedszkolny:
1) do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:
a) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu;
b) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu;
2) powyższy obowiązek trwa do ukończenia siódmego roku życia lub oddziału przedszkolnego;
3) rodzice mogą upoważnić na piśmie inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze szkoły;
4) oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

4. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza szkołą i w trakcie wycieczek szkolnych (szczegółowo określa regulamin):
1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
2) jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach;
3) jeden opiekuna na 10 lub 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
4) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
5) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
6) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
7) jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych;
8) organizator wycieczki lub wychowawca klasy zgłasza do dyrektora zamiar zorganizowania wycieczki co najmniej na tydzień przed planowanym terminem wyjazdu;
9) organizator wycieczki uzgadnia z dyrektorem szkoły cel wyjazdu, termin trwania wycieczki, ilość uczestników oraz ilość opiekunów, dokumentując to kartą wycieczki i listą uczestników;
10) organizator obowiązany jest:
a) uzyskać zgodę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci wyjeżdżających na wycieczkę;

b) ubezpieczyć dodatkowo wszystkich uczestników wycieczki;
c) wypełnić kartę wycieczki, przedstawić u dyrektora szkoły program wycieczki;
d) zaopatrzyć się w apteczkę.

11) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udział uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
12) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
13) zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

5. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole (szczegółowo określenia regulamin dyżurów):

1) dyżurami nauczycielskimi objęte są korytarze, szatnie i sanitariaty, w okresie letnim- podwórko szkolne;
2) harmonogram dyżurów określony jest w tygodniowym rozkładzie zajęć;
3) w razie nieobecności nauczyciela zobowiązanego do dyżuru, dyżur pełni nauczyciel, któremu zlecono zastępstwo;
4) dyżurów nie pełnią nauczycielki w ciąży.

6. Szkoła zapewnia dowóz i opiekę w czasie dowozu uczniów mieszkających od szkoły w odległości ponad 3 km dla uczniów klas I-IV oraz dzieci pięcioletnich i sześcioletnich z oddziału przedszkolnego oraz ponad 4km dla uczniów klas V-VIII, oraz stałą opiekę przed i po lekcjach w formie świetlicy przy oczekiwaniu na autobus szkolny.

7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami poprzez:

1) dostarczenie uczniom pozytywnych wrażeń, związanie emocjonalne dziecka ze szkoła, wzbudzenie zaufania uczniów do wychowawcy;
2) otoczenie serdeczną atmosferą uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, dążenie do stworzenia optymalnych warunków do ich rozwoju;
3) dbanie o sferę emocjonalną i materialną uczniów z trudna sytuacją rodzinną, pomaganiu im w przezwyciężaniu trudności i w rozwiązywaniu problemów;
4) stałą lub doraźną pomoc materialna i finansową dla uczniów z ciężką sytuacją materialna w postaci obiadów we współpracy z MOPS w Zagórzu;
5) stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły w tym zakresie;
6) w zależności od potrzeb pomoc w organizacji rodzin zastępczych.

8. Budynek szkolny i jego teren objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.

9. Do odtwarzania oraz analizy zawartości nagrań z monitoringu uprawniona jest dyrekcja szkoły lub upoważnione przez nią osoby.

10. Nagrania są udostępniane przedstawicielom upoważnionych organów zewnętrznych w obecności upoważnionego pracownika szkoły.

11. Istnieje możliwość odtworzenia nagrania rodzicom ucznia za zgodą dyrekcji.

12. System monitoringu wizyjnego jest wykorzystywany wyłącznie w celu:
   1) wyjaśniania sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
   2) ustalaniu sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkolnego;
   3) ustalaniu sprawców sytuacji konfliktowych pomiędzy uczniami.

13. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych na terenie szkoły.

14. Szkoła zapewni uczniom możliwość korzystania z bieżącej ciepłej wody i zabezpiecza odpowiednie środki czystości.

Rozdział 3

§ 16

Organy szkoły oraz ich kompetencje

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski;
   5) Rada Szkoły (jeżeli zostanie utworzona).
2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 17

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących. Realizuje uchwały rady pedagogicznej jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
7) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
9) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym;
10) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania;
11) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego, wydaje decyzje administracyjne wyrażające zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku poza szkołą;
16) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
18) przestrzega postanowień statutu szkoły w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
19) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
20) dopuszcza do użytku szkolny przedstawione przez nauczycieli programy nauczania i tworzy szkolny zestaw programów;

21) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
22) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
23) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
24) zapewnienia w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
25) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
26) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
28) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   a) rodzicami uczniów;
   b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
29) uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt. 28 warunki współpracy;
30) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

3. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 18

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

10. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów jak również klasyfikacja i promocja uczniów, którzy przystąpili do egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych w ostatnim tygodniu ferii letnich;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) średnią ocen, która uprawnia do otrzymania stypendium za wyniki w nauce oraz przyznanie stypendium za wyniki w nauce i sporcie;
6) propozycję programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
8) zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych ustalony przez dyrektora;
9) propozycja dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym;
10) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
11) wyrażanie opinii na temat propozycji innych form zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
12) oceny pracy dyrektora szkoły;
13) inne wynikające z przepisów prawa.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły lub jeżeli nie jest powołana radzie pedagogicznej.

13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

§ 19

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły i swoim opiekunem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

6. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi. Rada Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.

7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
   1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu,
   2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym,
   3) opiniowanie oferty działań,
   4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

8. Rada Wolontariatu dokonuje diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym, dostosowuje swoje działania do diagnozy, planuje i organizuje działania wolontariatu.

9. Działania szkolnego wolontariatu koordynuje wybrany przez uczniów nauczyciel, którym może być opiekun Samorządu, który przede wszystkim:

1) nadzoruje pracę wolontariuszy,
2) ustala wspólnie z wolontariuszami zasady i formy współpracy, wyznacza zadania,
3) promuje działania i ideę wolontariatu w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
4) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i jego opiekunem,
5) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem wolontariatu szkolnego, rozwiązuje problemy,
6) nagradza i motywuje wolontariuszy.

10. Działania wolontariatu są promowane poprzez informacje na stronach internetowych szkoły, podczas spotkań klasowych, apeli oraz w formie szkolnych festynów i festiwali. Promocja działań odbywa się również w formie artykułów w gazetce szkolnej, plakatów i stałej gazetki ściennej, zawierającej aktualne informacje na temat działań wolontariatu.

11. Wolontariat szkolny organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi, szczególnie promującymi ideę wolontariatu, działaczami, dzielącymi się swoim doświadczeniem i wiedzą.

12. Członkami szkolnego wolontariatu mogą być wszyscy chętni uczniowie, którzy będą działać na rzecz innych osób bezinteresownie i bezpłatnie, zgodnie z zasadami wolontariatu.

1. Członek szkolnego wolontariatu musi przede wszystkim:
   1) czerpać radość z pomagania innym;
   2) wykazywać inicjatywę i pomysłowość w pomaganiu innym osobom;
   3) zauważać potrzebę pomagania, nigdy nie odmawiać potrzebującym;
   4) okazywać życzliwość, serdeczność i empatię innym ludziom;
   5) być uczciwym i wrażliwym człowiekiem;
   6) wykazywać chęć współpracy z innymi, skłonności do kompromisu i porozumienia;
   7) przedkładać ponad swoje potrzeby interes i potrzeby innych ludzi.
2. Działanie w ramach szkolnego wolontariatu powinno być dla ucznia wyróżnieniem, a aktywną działalność należy wyróżnić wpisem na szkolnym świadectwie.
3. Członkowie szkolnego wolontariatu mogą być skreśleni z listy członków w przypadku, gdy ich zachowanie godzi w ideę wolontariatu, gdy utrudniają działalność innych członków, nie potrafią współpracować i rzadko uczestniczą we wspólnych spotkaniach.
4. Szkolny wolontariat działa zgodnie z ustalonymi zasadami lub według ogólnie przyjętego regulaminu.

§ 20

1. W szkole może działać rada szkoły.

2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.

§ 21

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców.
   5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący, który obejmuje: treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) wyraża opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego;

5) wspólnie z radą pedagogiczną określa wzór obowiązującego jednolitego dla ucznia stroju na terenie szkoły, określa z dyrektorem szkoły sytuacje dla których strój ten nie obowiązuje;
6) na wniosek dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności harcerską, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
7) opiniuje przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego;
8) opiniuje propozycje dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych przedstawionych przez dyrektora szkoły;
9) opiniuje uchwały dotyczące prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 22

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.

2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem że posiedzenie rady pedagogicznej jest tajne.

4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.

5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.

6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.

7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

9. Sprawy pod obrady komisji wnosi się w formie pisemnej skargi przeciwko któremuś z organów.

10. Swoje orzeczenia komisja statutowa podejmuje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.

11. Organ, którego niewłaściwe działanie orzekła komisja musi naprawić skutki swojego błędnego działania w terminie jednego miesiąca od dnia wydania rozstrzygnięcia przez komisję.

12. Orzeczenia komisji statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

13. Rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:
    1) konflikt nauczyciel – rodzic: jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozmawia z nauczycielem i rodzicem, następnie rozstrzyga sprawę informując strony na piśmie w terminie 14 dni.
    2) konflikt nauczyciel – nauczyciel: strona „poszkodowana” może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc „mediatora” lub zgłosić sprawę do dyrektora. Dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę pisemnie do dyrektora szkoły, który po zapoznaniu się z argumentami stron rozstrzyga sprawę ostatecznie w terminie 14 dni.

3) konflikt uczeń – nauczyciel: przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem, trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowe i postawy interpersonalne nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, niezbędna jest perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego, a w ostateczności dyrektora szkoły.
4) konflikt uczeń – uczeń: problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z pomocą pedagoga szkolnego, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły. Powiadomienie o konflikcie rodziców uczniów pozostawia się do dyspozycji wychowawcy i pedagoga szkolnego.
5) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna: spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.
6) konflikt dyrektor – rada rodziców: spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców.
7) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski: spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu (przewodniczący, zastępca i sekretarz), a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
8) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski: spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Współpraca jest realizowana przez:
   1) zapoznanie rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły w danej klasie;
   2) zaznajomienie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami przeprowadzania egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania (dokonują tego wychowawcy klas na zebraniach wrześniowych z rodzicami – podpisane przez rodziców protokoły z tych spotkań);
   3) rzetelną wymianę informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) wyrażanie opinii na temat pracy szkoły i przekazywanie jej organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
6) nawiązywanie ścisłego kontaktu przez indywidualne rozmowy i korespondencję;
7) zaproszenie rodziców na lekcję, imprezy i uroczystości szkolne;
8) badanie domowych warunków uczniów;
9) organizowanie, nie rzadziej niż raz na kwartał spotkań z rodzicami w klasach.

3. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

4. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

5. Obowiązkiem rodziców jest pisemne lub telefoniczne usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole do tygodnia czasu od momentu powrotu do szkoły u wychowawcy klasowego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 24

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

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Semestr I trwa od początku roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia. Semestr II od ostatniej soboty stycznia do rozpoczęcia ferii letnich.

3. Oddział przedszkolny pracuje jako placówka nieferyjna. Przerwy w funkcjonowaniu oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady oddziałowej.

§ 25

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania ustalonego przez MEN zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zgodnie z ramowym planem nauczania w cyklu kształcenia oraz zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Dyrektor uwzględnia corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły podział na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są osobno dla dziewcząt i chłopców w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

§ 26

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
7) zajęcia edukacyjne z religii lub etyki;
8) zajęcia o których mowa w przepisach o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.2 zajęcia edukacyjne.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

6. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne odbywają się w systemie jednozmianowym. W przypadkach skrajnych dopuszcza się zorganizowanie drugiej zmiany.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność ustala się z organem prowadzącym szkołę zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

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

5. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust 4, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym integracyjnym oraz liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym integracyjnym oraz liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale szkoły integracyjnej może być wyższa niż określona w ust. 7, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej - asystenta;
3) lub pomoc nauczyciela.

11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 10 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
3) lub pomoc nauczyciela.

§ 28

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła ma opracowany wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.

3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole zajmuje się pedagog szkolny.

4. Praca pedagoga szkolnego w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

1) w ramach pracy z uczniami:

a) wdrażanie uczniów do samopoznania;
b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów;
c) wyzwalane wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego);
d) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu;
e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
f) rozwijanie umiejętności społecznych;
g) planowanie własnego rozwoju;
h) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania;
i) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów;
j) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych (oraz logowanie internetowe);
l) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy;

m) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery;

n) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.;

o) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno - zawodowych oraz mającymi problemy osobiste;

p) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi);

q) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy.

2) w ramach pracy z rodzicami:

a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej;
d) prezentację założeń pracy informacyjno - doradczej szkoły na rzecz uczniów;

e) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;

f) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły;

g) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego (oraz wyższego w miarę potrzeb);

h) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;

i) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno - zawodowych w regionie;

j) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.

3) w ramach pracy z nauczycielami (radą pedagogiczną):

a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,

b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki;

c) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego;

d) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika;

e) wsparcie w motywowaniu uczniów do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych;

f) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;

g) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą;

h) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia;

i) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji;

j) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznych, Centrum Doradztwa Zawodowego, urzędów pracy , Ochotniczych Hufców Pracy, poradni medycyny pracy (PMP).

§ 29

Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
   2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w ustalonych godzinach według potrzeb rodziców.

3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.

4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.

5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
   1) udzielenie pomocy w nauce;
   2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
   3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;

4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
   1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
   2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;
   3) stworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego;
   4) stworzenia regulaminu świetlicy;
   5) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 30

Biblioteka szkolna

1. Funkcje biblioteki szkolnej:
   1) kształcąco-wychowawcza:
      a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
      b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
      c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
      d) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
      e) kształtowanie postaw moralnych uczniów, ich stylu życia i systemu wartości;
      f) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
      g) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w dokształcaniu się i w pracy twórczej;
   2) opiekuńczo-wychowawcza:
      a) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;
      b) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
      c) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   3) kulturalno-rekreacyjna:
      a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;

b) udział w przygotowaniu akademii i uroczystości szkolnych;
c) zapewnianie pomocy organizacjom szkolnym i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.

2. Kierunki pracy biblioteki, biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez;
1) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
2) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej.

3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
1) Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
a) udostępnianie zbiorów;
b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
c) rozmowy z czytelnikami o książkach;
d) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji;
f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom potrzebnych materiałów;
g) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej.
2) Prace organizacyjne obejmują:
a) gromadzenie zbiorów;
b) ewidencję zbiorów;
c) opracowanie biblioteczne zbiorów;

d) selekcję zbiorów;
e) konserwację zbiorów;
f) organizację warsztatu informacyjnego;
g) organizację udostępniania zbiorów;
h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.

3) Współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi. Współpraca ta obejmuje:
   a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej, udział rodziców w imprezach czytelniczych;
   b) wymianą materiałów czytelniczych między innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
   c) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek i zachęcanie do korzystania z nich;
   d) organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji;
   e) organizowanie bądź zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonym przez inne biblioteki;
   f) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych, przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

5. Lokal biblioteki – usytuowany w piwnicy szkolnej, wyciszony, bez kolizyjnych przejść i schodów, stanowiących barierę dla uczniów niepełnosprawnych, z odpowiednim oświetleniem i temperaturą oraz możliwością wietrzenia. Zapewnia pełną dostępność do wszystkich zbiorów.

6. Warsztat informacyjno-bibliograficzny – właściwie opracowane katalogi biblioteczne oraz kartoteki dostosowane do potrzeb środowiska szkolnego.

7. Pracownicy – zatrudnienie zgodne z arkuszem organizacyjnym szkoły, w wymiarze 1 godziny na 15 uczniów etatu nauczyciela bibliotekarza. Posiadają odpowiednią wiedzę dotycząca nie tylko znajomości zbiorów oraz wiedzę o różnych formach przekazu informacji, ale również o zasadach odbioru tekstów i innych form przekazu.

8. Czas udostępniania zbiorów bibliotecznych – dostosowany do rozkładu zajęć szkolnych we wszystkich dniach tygodnia, umożliwia maksymalne wykorzystanie biblioteki i jej zbiorów przez wszystkich użytkowników.

8. Przysposobienie czytelniczo-informacyjne prowadzone jest w salach lekcyjnych ze względu na brak czytelni.

9. Biblioteka posiada własny opracowany regulamin.

§ 31

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, mają uczniowie klas I-VIII

3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
   1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
   2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

3. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 32

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

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

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

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3: w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny; w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 33

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole zobowiązani są realizować zadania wynikające z art.100 Kodeksu Pracy z Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela.

2. Nauczyciele poza obowiązkami wynikającymi z przepisów o których mowa w ust 1, są zobowiązani w szczególności do realizacji następujących zadań:

1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
4) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września

każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa oraz zapoznanie uczniów i rodziców z opracowanymi wymaganiami;

5) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
8) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozaprzedmiotowych;
9) zorganizowanie gabinetu przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
10) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych, ocenach klasyfikacyjnych;
11) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
12) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych;
13) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
14) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
15) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
16) sprawdzanie obecności uczniów poprzez stosowanie odpowiednich oznaczeń w dzienniku lekcyjnym;
17) udziału w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej;
18) w ramach czasu pracy (nie może przekraczać 40 godz. tyg.) oraz ustalonego wynagrodzenia zobowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

19) oprócz realizowania swojego pensum, przeprowadzić w ramach czasu pracy przynajmniej jedną godziny zajęć z uczniami wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów. Zajęcia z tego zakresu powinny wychodzić naprzeciw indywidualnym potrzebom uczniów poprzez udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu trudności, w rozwijaniu zdolności lub pogłębianiu zainteresowań;
20) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
21) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
22) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
23) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
24) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
25) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
26) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
27) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
28) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
29) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
5) wynagrodzenia za swoją pracę;
6) urlopu wypoczynkowego;
7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach

8) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
9) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
10) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
11) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
12) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
13) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
2) wyniki egzaminów i sprawdzianów uzyskiwanych przez jego wychowanków;
3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
4) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
5) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
6) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
7) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
8) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor szkoły.

§ 34

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
3) długotrwała nieobecności nauczyciela;
4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora szkoły;
6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców,- jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w pkt. 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
7) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
10) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 30 godzin w miesiącu;
11) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozaprzedmiotowych, organizacjach szkolnych;
12) aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego; integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
16) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
17) zapoznawanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem wychowawczo-profilaktycznym, działaniami opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;
18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej;
19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu wychowawczego- profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału,
21) harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
22) ścisłą współpracę z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
1) listy obecności rodziców na zebraniach;
2) protokoły zebrań z rodzicami;
3) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;
4) opracowany plan pracy wychowawczej i profilaktycznej dla swojej klasy.

6. Wychowawca ma prawo do:
   1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
   2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
   1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
   2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
   3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
   4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
   5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

8. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor szkoły.

§ 35

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

3. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.

4. Pracownik administracji i obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora (osoby zastępującej dyrektora).

5. Pracownik administracji i obsługi powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 36

Koordynator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
   1) Nauczyciel;
   2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
   1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
   2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
   3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego kl. IV-VIII

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

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

5. Cele oceniania:
   1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce;
   2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny;
   5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
   6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno--wychowawczej;
   8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:
   1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania;
   3) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
   4) w przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach otrzymanej oceny;

5) każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą;
6) uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej.

8. Rytmiczność oceniania:
   1) ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie;
   2) ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
      a) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny;
      b) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny;
      c) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen;
      d) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen;
   3) ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

9. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
   1) odpowiedzi ustne;
   2) testy;
   3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów);
   4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie);
   5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
   6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.

10. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

11. Planowanie prac pisemnych polega na:
    1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanych terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
    2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu);

3) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.

12. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
    1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
    2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz o niedociągnięciach i brakach;
    3) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia; sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia lub jego kopie są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu trzech dni od napisania ich przez uczniów, sprawdziany w ciągu tygodnia od ich napisania, prace klasowe w terminie dwóch tygodni od ich napisania.

14. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.

15. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego

16. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
    1) rozmowę indywidualną,
    2) ogólne spotkanie rodziców,
    3) telefonicznie,
    4) pocztę elektroniczną,
    5) wpisy do zeszytu ucznia.

17. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika.

18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na życzenie udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.

20. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych: O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są pisemnie co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej miesiąc przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej.

Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.

21. Poprawa ocen: uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen, z wyjątkiem ust. 21 pkt 3 lit. f:
    1) Poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku.
    2) Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.
    3) Zasady poprawiania ocen:
        a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym;
        b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy;
        c) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej;
        d) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela;
        e) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela;
        f) w przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia.

22. Formy i częstotliwość oceniania:
    1) uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

        a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów;
        b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych;
        c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji;
        d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje

i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu, z języka polskiego i matematyki termin poprawiania prac pisemnych ustala się na trzy tygodnie trwania zajęć dydaktycznych;

e) praca na lekcji (aktywność);
f) testy osiągnięć szkolnych;
g) prace manualne;
h) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia;
i) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
j) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

23. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:

1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
2) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
   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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów.

3) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej,

4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

5) indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:

a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania;

b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności;

c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią);

d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7) dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

8) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

9) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,

10) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11) Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego ucznia na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, również specjalistycznej:
    a) wadą słuchu,
    b) głęboką dysleksją rozwojową,
    c) afazją,
    d) niepełnosprawnościami sprzężonymi lub
    e) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
12) Zwolnienie następuje do końca danego etapu edukacyjnego,
13) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

24. Kryteria oceniania:
1) uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:
    a) celująca – 6
    b) bardzo dobra – 5
    c) dobra – 4
    d) dostateczna – 3
    e) dopuszczająca – 2
    f) niedostateczna – 1
2) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający;
3) negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
4) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
5) przy ocenach cząstkowych można używać skrótów (cel, bdb, db, dst, dp, ndst), bądź symboli cyfrowych (6,5,4,3,2,1);

6) przy ocenach cząstkowych (takich jak bdb, db, dst, dp) dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-”;
7) dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym oznaczeń:
   bz – brak zeszytu lub zadania, np. – nie przygotowanie na lekcję.
   Uczeń może otrzymać dwa razy bz lub np w ciągu semestru bez wpływu na ocenę końcową;
8) za jedną odpowiedź, pracę pisemną nie można postawić więcej niż jedną ocenę. Na jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną;
9) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: posiadł wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego przedmiotu, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym;
10) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
11) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
12) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
13) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;
14) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).

26. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
    1) niedostateczny 0–30 proc.;
    2) dopuszczający 31–50 proc.;
    3) dostateczny 51–74 proc.;
    4) dobry 75–91 proc.;
    5) bardzo dobry 92–95 proc.;
    6) celujący powyżej 95% oraz wykonanie dodatkowych zadań.

27. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach III – VIII zawarte jest w PSO (przedmiotowym systemie oceniania), stanowiącym załączniki do WSO.

28. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

29. Na życzenie rodziców i uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

30. Zasady ustalania ocen opisowych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania, ustalonych przez zespół przedmiotowy nauczycieli.

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

32. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

33. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

34. Ocenianie zachowania:
    1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły;

3) ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   g) okazywanie szacunku innym osobom.

4) dla uczniów z klas IV – VIII obowiązuje skala ocen:
   a) wzorowe – wz,
   b) bardzo dobre – bdb,
   c) dobre – db,
   d) poprawne – pop,
   e) nieodpowiednie – ndp,
   f) naganne – ng.

5) oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra;

6) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
   a) przykładnie wykonuje obowiązki szkolne,
   b) wykazuje dodatkowe zainteresowania niektórymi przedmiotami,
   c) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
   d) reprezentuje szkołę lub klasę w różnego rodzaju konkursach i olimpiadach,
   e) bierze aktywny udział w przygotowaniu imprez szkolnych i środowiskowych,
   f) uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i klasy z własnej inicjatywy,
   g) wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione,
   h) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, kulturą słowa, a także kulturą postępowania we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią,
   i) jest prawdomówny i tolerancyjny wobec innych,
   j) na terenie szkoły chodzi zawsze w obuwiu zastępczym,
   k) chętnie pomaga innym w potrzebie,
   l) reaguje na niewłaściwe zachowania innych,

m) wzorowo przestrzega zasad regulaminu szkolnego.

7) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
   a) sumiennie spełnia obowiązki szkolne;
   b) wyróżnia się nienaganną frekwencją (dopuszcza się kilka spóźnień (1-2), wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione);
   c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
   d) bierze aktywny udział w przygotowaniach uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
   e) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
   f) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
   g) cechuje go wysoka kultura osobista w szkole i poza nią;
   h) przestrzega zasad regulaminu szkolnego.

8) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
   a) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki szkolne, pracuje na miarę swoich możliwości;
   b) bierze udział w przygotowaniach uroczystości szkolnych;
   c) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu i nie ma godzin nieusprawiedliwionych dopuszcza się 3-4 spóźnienia,
   d) wykazuje się kulturą osobistą i kulturą słowa w szkole i poza nią, odnosi się w sposób kulturalny do innych uczniów, pracowników szkoły i osób starszych;
   e) przestrzega zasad regulaminu szkolnego.

9) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
   a) pracuje na lekcjach zgodnie z poleceniami nauczycieli;
   b) dobrze zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
   c) bierze udział tylko w pracach zleconych przez nauczyciela;
   d) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę;
   e) nie wyróżnia się osiągnięciami w nauce i pracy szkolnej;
   f) kultura osobista, stroju i kultura słowa nie budzi większych zastrzeżeń przestrzega regulaminu szkolnego;

10) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia kryteriom zawartym w treści oceny poprawnej, a zastosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku, a ponadto:
   a) wykazuje lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
   b) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
   c) przeszkadza na zajęciach, bywa agresywny, kłamie, używa wulgarnych słów;
   d) opuszcza lekcje bez ważnego powodu;
   e) ma godziny nieusprawiedliwione.

11) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) rażąco lekceważy obowiązki szkolne;
b) odrzuca pomoc ze strony nauczycieli i kolegów;
c) bierze udział w bójkach, stosuje przemoc wobec kolegów w szkole i poza nią;
d) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu innych;
e) jest arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
f) niszczy mienie społeczne;
g) nie przestrzega regulaminu szkoły;
h) wchodzi w kolizję z prawem.

35. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najniższej w danym typie szkoły nie kończy jej.

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

37. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami. Ustalona ocena jest oceną ostateczną, wychowawca zbiera opinie o uczniach:
1) ustala się następujący sposób zasięgania opinii:
a) wychowawca przedstawia nauczycielom, w formie pisemnej propozycje ocen z zachowania uczniów;
b) nauczyciele potwierdzają podpisem zapoznanie się z projektem oceny;
c) jeżeli nie zgadzają się z projektem oceny wpisują swoje uwagi i ocenę.
2) wychowawca klas I-III rozmawia z uczniami na temat ich zachowania, proponuje swoją ocenę i zwraca się do ucznia oraz uczniów o wyrażenie swojej opinii (fakt zasięgnięcia opinii odnotowuje w dzienniku lekcyjnym).
3) wychowawca przechowuje dokumentację potwierdzającą zasięgnięcie opinii do zakończenia roku szkolnego.

38. Egzamin klasyfikacyjny:
1) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,

2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
3) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków,
4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
5) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
6) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
7) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły,
8) egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
9) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tj.: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne.
10) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
11) prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).
12) termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
13) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
    b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,

14) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
15) przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia,
16) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
17) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
18) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
19) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

39. Procedury odwołania od oceny, sprawdzian wiadomości i umiejętności: Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w przypadku jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
   1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   2) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
   3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która

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

4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
5) w skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
7) w skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   b) wychowawca oddziału;
   c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   g) przedstawiciel rady rodziców.
8) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
9) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   d) imię i nazwisko ucznia;
   e) zadania sprawdzające;
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
11) Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    b) termin posiedzenia komisji;
    c) imię i nazwisko ucznia;
    d) wynik głosowania;
    e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12) protokoły, o których mowa w pkt. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

40. Egzamin poprawkowy:
    1) począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
    2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
    3) egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły,
    4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
    5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
    6) w skład komisji wchodzą:
        a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
        c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    7) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
    8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
10) uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły,
11) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 12,
12) rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

41. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli przewidywana przez nauczyciela ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.

1) egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od otrzymanej proponowanej oceny. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed konferencją klasyfikacyjną,
2) dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
   a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
   c) dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu z danej szkoły lub innej prowadzącej takie same zajęcia.
3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły;
   b) wychowawcy klas;
   c) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie;
   d) pedagog;
   e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   f) przedstawiciel Rady Rodziców.

4) nauczyciel o którym mowa w 2 pkt. b, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej.
5) egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
6) komisja, o której mowa w ust. 2, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
   a) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
   b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu,
7) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
8) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły,
9) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

42. Zadania dla nauczycieli i wychowawców:
   13) nauczycieli obowiązuje:
      a) bezwzględne przestrzeganie postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
      b) rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych; przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających ustalone kryteria wymagań;
      c) przekazanie wychowawcom klas informacji o formach i terminach sprawdzania postępów w nauce z nauczanego przedmiotu, przewidywanych na cały semestr dla danej klasy;
      d) przedstawienie uczniom z dwutygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy pracy klasowej sprawdzającej wiadomości i umiejętności oraz jej zakresu tematycznego;
      e) umożliwienie uczniom odwoływania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danej klasy;
      f) na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania każdy nauczyciel tworzy przedmiotowy system oceniania, a kopie dokumentu przedkłada dyrektorowi szkoły;
      g) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej;

h) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

14) wychowawców klas obowiązuje:
   a) zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
   b) pisemne poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi, wychowankowi ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną;
   c) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
   d) stały kontakt z rodzicami, reagowanie na brak takiego kontaktu;
   e) informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego;
   f) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

43. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1) tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie o ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych,
2) uczniowie zobowiązani są w ciągu dwóch dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) przewidywane oceny. W przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
3) miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie przez nauczyciela danego przedmiotu o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia winni potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania i naganną z zachowania,
4) w przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu WSO (lub odniesieniu znaczących sukcesów) w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny zachowania w terminie krótszym niż cztery tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Należy natychmiast o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
5) informowanie pisemne ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy. Zadaniem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie wychowawcy klasy o ocenach ucznia,

6) nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika datę poinformowania uczniów o ocenach śródrocznych i rocznych i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

§ 38

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I – III

1. W klasach I–III stosuje się ocenianie opisowe**.** Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz realizowanego programu nauczania.

2. Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

3. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:
   1) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, a także motywuje do dalszej pracy,
   2) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami,
   3) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

4. Funkcje oceny opisowej:
   1) diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów,
   2) informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować,
   3) korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować,
   4) motywacyjna – wspiera rozwój ucznia oraz mobilizuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

5. Informacje zawarte w ocenie opisowej:

1) osiągnięte efekty pracy w zakresie:
   a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne;
   b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne;
   c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.
2) trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne,
3) potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno--pedagogiczna,
4) sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.

6. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:

1) w klasach I – III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:
   a) symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
   b) symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
   c) symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
   d) symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
   e) symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
   f) symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
   g) symbole cyfrowe od 2 do 6 oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfrowy 1 oznacza ocenę negatywną.
2) ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową. Ocenianie zachowania ustala się w następujących pięciu kategoriach:
   a) symbol cyfrowy 5 – jest wzorem dla innych;
   b) symbol cyfrowy 4 – reprezentuje właściwą postawę;

c) symbol cyfrowy 3 – reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
d) symbol cyfrowy 2 – postawa budząca zastrzeżenia;
e) symbol cyfrowy 1 – reprezentuje niewłaściwą postawę;

bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców,

3) przy ustalaniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć,
4) oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii, języka obcego i zajęć komputerowych wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII,
5) w dzienniku lekcyjnym umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia oraz roczną ocenę w arkuszu ucznia,
6) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
7) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej,
8) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej),
9) uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
10) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
11) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
12) na miesiąc przed semestralnym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy pisemnie poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia,

13) w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

7. Informowanie o ocenach:
   1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami,
   2) informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:
      a) zebrań klasowych;
      b) spotkań indywidualnych;
      c) dni otwartych;
      d) korespondencji, rozmów telefonicznych;
      e) za pomocą poczty elektronicznej.

8. Model absolwenta klas I–III szkoły podstawowej:
   1) absolwent I etapu kształcenia sprawnie posługuje się w życiu codziennym zdobytą wiedzą;
   2) w kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady komunikacji i kultury bycia.
   3) chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy;
   4) jest ciekawy świata, obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi w najbliższym otoczeniu;
   5) potrafi zadawać pytania, jest kreatywny i pomysłowy;
   6) bierze aktywny udział w życiu szkoły i środowiska;
   7) stara się logicznie myśleć;
   8) wykorzystuje metody i narzędzia wywodzące się z informatyki, w tym elementy programowania;
   9) potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnianymi błędami;
   10) podejmuje próby planowania własnych działań;
   11) akceptuje ograniczenia swoich możliwości ze względu na swój wiek i rozwój;
   12) potrafi wyrazić swoje zdanie i słucha opinii innych;
   13) nawiązuje kontakty z ludźmi, potrafi współpracować w grupie;
   14) akceptuje odmienność innych ludzi (religijną, światopoglądową, kulturową, rasową);

15) próbuje przewidzieć skutki własnych działań, rozróżnia dobro i zło;
16) przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny;
17) stosuje w swoim życiu obowiązujące normy społeczne;
18) chętnie pomaga innym, rozwija własną wrażliwość na potrzeby innych ludzi.

Rozdział 7

§ 39

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
   1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
   2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet),
   3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
   4) opieki podczas pobytu w szkole,
   5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
   7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
   8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
   9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
   10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
   11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
   12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
   13) korzystania opieki zdrowotnej oraz z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
   14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego
   15) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
   16) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły
   17) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii,
   18) uczestnictwa w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły;
   19) tajności korespondencji oraz tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
   1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
   2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
   3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
   4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
   5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
   6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
   7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
   8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego).;
   9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
   10) godnie reprezentować szkołę;
   11) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania, oraz nagrywania obrazu i dźwięku i innych osób- bez ich wiedzy i wyraźnej zgody. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę;
   12) w przypadku złamania przez ucznia zasad jest on zobowiązany do przekazania telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, MP3 lub innego urządzenia nagrywającego do depozytu dyrekcji szkoły - odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

3. Uczeń nie może:

   1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
   2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów),
   3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

§ 40

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 41

Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły, nagrody rzeczowej ufundowane przez radę rodziców, wpis do „Złotej Księgi Szkoły”, przyznanie stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 42

Kary

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
   1) stosowanie przemocy, cyberprzemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
   2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
   3) dokonanie kradzieży,
   4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
   5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
   1) upomnienia wychowawcy;
   2) upomnienia dyrektora szkoły;
   3) nagany;
   4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień;
   5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   6) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego.
5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
9. Na postawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

§ 43

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
3) wchodzi w konflikt z prawem;
4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
6) dokonuje kradzieży;
7) demoralizuje innych uczniów;
8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

Rozdział 8

§ 44

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
6. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora,

pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
7. Na uroczystościach szkolnych wykonywany jest hymn państwowy.
8. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły lub inni powierzony przez dyrektora nauczyciel.

Rozdział 9

§ 45

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Szkoła Podstawowa w Czaszynie, ul. Starowiejska 14, 38-516 Czaszyn.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Szkoła posiada monitoring wizyjny.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
7. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia: Uchwała Nr 11/17/18 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Czaszynie z dnia 30.11. 2017 r.