

S T A T U T

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Szczytnie

Tekst ujednolicony z dnia 4 października 2018, zawierający uchwałę Nr 149/2018/2019

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miejskiej z dnia 1 października 1945r.;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Spis treści

DZIAŁ I	4
Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole	4
DZIAŁ II	5
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole	8
Rozdział 3 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa	14
Rozdział 4 Organizacja współpracy szkoły z instytucjami	22
Rozdział 5 Organizacja, formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej	23
Rozdział 6 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	33
Rozdział 7 Nauczanie indywidualne	37
Rozdział 8 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	38
DZIAŁ III	40
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje	40
DZIAŁ IV	49
Rozdział 1 Organizacja pracy szkoły	49
Rozdział 2 Organizacja wychowania i opieki	55
Rozdział 3 Organizacja wolontariatu	57
Rozdział 4 System doradztwa zawodowego	58
Rozdział 5 Współpraca z rodzicami	59
Rozdział 6 Działalność innowacyjna i eksperymentalna	62
DZIAŁ V	63
Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli	63
Zadania wychowawcy klasy	65
Zadania pedagoga szkolnego	68
Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza	69
Zadania nauczycieli specjalistów	69
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	72
Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa	73
Zadania zespołów nauczycieli	74
DZIAŁ VI	79
Rozdział 1 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	79
DZIAŁ VII	101
Rozdział 1 Obowiązek szkolny	101
Rozdział 2 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	102
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów	102
Rozdział 4 Strój szkolny	105
Rozdział 5 Zasady korzystania z telefonów komórkowych	106
Rozdział 6 Nagrody i kary	107
Rozdział 7 Pomoc materialna uczniom	109
DZIAŁ VIII	110
Rozdział 1 Biblioteka szkolna	110
Świetlica szkolna	113
Stołówka szkolna	114
DZIAŁ IX	115
Rozdział 1 Ceremoniał szkolny	115
DZIAŁ X	118
Postanowienia końcowe	118

DZIAŁ I

Rozdział 1

§ 1. Informacje ogólne o Szkole

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie im. Wojciecha Kętrzyńskiego zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Wojciecha Kętrzyńskiego 6.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Szczytno z siedzibą w Szczytnie.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o „Szkole” należy przez to rozumieć 8 - letnią Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie im. Wojciecha Kętrzyńskiego.
6. Na pieczęciach i stemplach nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Szczytnie”. W Szkole używa się w związku z działalnością statutową trzy rodzaje pieczęci:
 - 1) mała okrągła pieczęć metalowa z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Szczytnie”. Pieczęć ta służy do stemplowania legitymacji uprawniających do ulgowych przejazdów nauczycieli oraz stwierdzania ważności legitymacji uczniowskich,
 - 2) duża okrągła pieczęć metalowa z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Szczytnie”. Pieczęć ta służy do stemplowania świadectw szkolnych,
 - 3) podłużna pieczęć kauczukowa z napisem: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Wojciecha Kętrzyńskiego 12-100 Szczytno ul. Kętrzyńskiego 6 tel. +48 89 6760890, NIP 745-10-26-034”. Pieczęć ta służy do stemplowania wszelkich pism i dokumentów oraz legitymacji pracowniczych, ubezpieczeniowych i szkolnych.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
9. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne.

11. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

12. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

13. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Miasta Szczytno.

14. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do klas I Szkoły*.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania Szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo - Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Głównymi celami Szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz apewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu i możliwości uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagającym jej ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki w celu prowadzenia odpłatnego dożywiania uczniów;

- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka, a także rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy moralnej, obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie holistycznej edukacji w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i graniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 3.

1. Zadaniem Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów umiejętności takich jak:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
2. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
3. Szkoła wykonuje zadania służące zrównoważonemu rozwojowi człowieka przez realizowanie idei Szkoły Promującej Zdrowie oraz współdziałanie z siecią szkół uczestniczących w projekcie „Szkoła Promująca Zdrowie”.

§ 4.

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

§ 5.

1. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w Szkole

§ 7.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej
2. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8.

1. Programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Szkole.
 - 1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego; program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy
 - c) przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - d) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

- 2) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
 - 3) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
 - 4) nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami; nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami; wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
 - 5) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 6) program nauczania zawiera :
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej
 - c) kształcenia ogólnego;
 - d) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - e) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - f) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
 - 7) wniosek, o którym mowa w pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 16 sierpnia poprzedniego roku szkolnego;
 - 8) dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu; w przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 6, dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
 - 9) opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 10) opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 sierpnia;
 - 11) program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6; dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania; numeracja programów wynika z rejestru programów w Szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Szkoły i rok dopuszczenia do użytku; dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
 - 12) dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy; ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym; wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o zakwalifikowaniu do kształcenia specjalnego, dopuszcza dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
5. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika
6. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Szkole.
7. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 1 czerwca poprzedzającego następny rok szkolny, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
8. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
9. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
10. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący Szkołę.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
12. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
13. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

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

§9.

1. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły. Szczegółowe zasady korzystania z nich zapisane są w regulaminie *Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych*.

§ 10.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego i psychologa oraz delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 3, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 11.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

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

§ 12.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - i) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 2) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 5 i 6 niniejszego Statutu.

§ 13.

1. Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na I - etapie edukacyjnym:

- 1) w zakresie organizacji Szkoły:
 - a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od miejsca zamieszkania,
 - b) aby umożliwić dzieciom kontakt rówieśniczy poza zajęciami i bezpieczny, wspólny powrót do domu;

- c) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy;
 - d) Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - e) w miesiącu lutym organizuje się Dzień Otwarty dla rodziców i dzieci przyszłorocznych klas I;
 - f) nauczyciel dostosowuje organizację zajęć w ciągu dnia do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi;
 - g) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
 - h) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
 - i) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
 - j) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu;
 - k) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo, rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej;
 - l) świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców.
- 2) w zakresie sprawowania opieki:
- a) w Szkole zorganizowany jest dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
 - b) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko do sali;
 - c) w pozostałych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci w szatni na 10 min. przed zajęciami i całą grupę przeprowadza do sali;
 - d) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
 - e) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek oraz odprowadza je do szatni lub do świetlicy jeśli dziecko tam uczęszcza;
 - f) przerwa obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest tak, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;
 - g) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny Szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;
 - h) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - i) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicuje poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych, uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności;
 - j) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - k) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową;
 - l) ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu, poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
 - m) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,

- n) formy kontaktu z rodzicami: comiesięczne spotkania z rodzicami, dyżury nauczycieli w wyznaczony dzień miesiąca na indywidualne konsultacje, dzienniczek ucznia, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
 - o) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu Szkoły w godzinach 7.30 – 15.30;
- 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
- a) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym: pedagogikę zabawy, metodę kinezylogii edukacyjnej, metodę Weroniki Sherborne,
 - b) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami Szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
 - c) wspieranie rozwoju dziecka i zwiększanie jego możliwości edukacyjnych prowadzone jest na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej metodą „Kinezylogii Edukacyjnej Paula Dennisona”,
 - d) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała;
 - e) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach;
 - f) każdemu dziecku Szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;
 - g) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą;
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) w Szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
 - b) formy kontaktu z rodzicami: comiesięczne spotkania z rodzicami, dyżury nauczycieli w wyznaczony dzień miesiąca na indywidualne konsultacje, dzienniczek ucznia, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
 - c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu Szkoły w godzinach 7.30 – 15.30;
 - d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów na parterze Szkoły.

Rozdział 3

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa

§ 14. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi Szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
5. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 15.

1. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 16.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §70 oraz §18 niniejszego statutu, jak również procedur „Zasady Bezpieczeństwa Ucznia SPzOI nr 2 w Szczytnie”, nieujętych w statucie, a wprowadzonych zarządzeniem dyrektora Szkoły;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w Szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień i tym podobne;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;
- 24) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi - Fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 17.

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

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i innych form za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub organizujący daną formę;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do Szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

§ 18. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora Szkoły.
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację; przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem,

- w ich obecności; w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem; w toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
- 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).
 - 5) w przypadku, gdy Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję; dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
 - 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły; gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w Szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
 - 5) dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do Szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
 - 6) w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin); o fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/prawnych opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
 - 7) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalistę ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego;
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy:
 - a) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Szkoły wzywa policję,

- b) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji; wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję; całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. W Szkole obowiązują procedury szkolne Zasady Bezpieczeństwa Uczniów opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz Szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 4, każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 19.

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek* zawarty w „Zasadach Bezpieczeństwa Ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie”.

§ 20.

1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.

§ 21.

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

§ 22.

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

§ 23.

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

§ 24.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami.
2. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.
3. Do pracowników Szkoły niebędących nauczycielami zalicza się:
 - 1) pracowników administracyjnych;
 - 2) pracowników ekonomicznych;
 - 3) pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają odrębne przepisy.
4. Zadania pracowników niebędących nauczycielami:
 - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - 2) pomoc uczniom w przypadku zagrożenia oraz niezwłoczne poinformowanie o stwierdzonym zagrożeniu najbliższej znajdującego się nauczyciela;
 - 3) pomoc na prośbę ucznia;
 - 4) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 5) obowiązkowe informowanie dyrektora o zauważalnych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów i innych osób;

- 6) sprawdzanie i informowanie dyrektora Szkoły lub odpowiedniego pracownika odpowiedzialnego za sprawy BHP o aktualnym stanie sprzętu szkolnego i stanie technicznym budynku.
5. Obowiązki pracowników w związku z zapewnieniem bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole zatrudnionych na stanowisku:
 - 1) sprzątaczk:
 - a) informowanie dyrektora o zauważonych na terenie Szkoły osobach obcych,
 - b) przebywanie podczas przerw międzylekcyjnych w pobliżu toalet uczniowskich,
 - c) odpowiednie przygotowanie pod względem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy w wyznaczonym miejscu lub terenie;
 - 2) szatniarki:
 - a) otwieranie szatni oddziałów - 5 minut przed dzwonkiem na przerwę,
 - b) zamykanie szatni bezpośrednio po dzwonku na lekcję,
 - c) otwieranie szatni indywidualnym uczniom na wskazanie wychowawcy,
 - d) przebywanie w szatni podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) opiekunowie dzieci niepełnosprawnych:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami po i przed zajęciami,
 - b) udzielanie pomocy przy przemieszczaniu się uczniów,
 - c) udzielanie pomocy przy czynnościach higienicznych uczniów,
 - d) udzielanie pomocy przy spożywaniu posiłków przez uczniów,
 - e) informowanie rodziców uczniów o nagłych zachorowaniach i innych przypadkach;
 - 4) opiekunowie uczniów dowożonych:
 - a) odbieranie uczniów z domu o ustalonej godzinie,
 - b) dostarczanie uczniów pod opiekę rodzicom lub prawnym opiekunom o ustalonej godzinie,
 - c) informowanie rodziców o wszelkich zmianach związanych z organizacją pracy w Szkole;
 - 5) konserwator:
 - a) systematyczne sprawdzanie stanu obiektów i terenu Szkoły,
 - b) szybkie informowanie dyrekcji szkoły o zauważonych powstałych uszkodzeniach i nieprawidłowościach,
 - c) bieżące dokonywanie napraw w związku z obowiązkiem zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków.

§ 25.

1. Szczegółowe procedury bezpieczeństwa uczniów opisane są w „Zasadach Bezpieczeństwa Ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie”, z którymi zapoznaje uczniów i ich rodziców wychowawca klasy. Dokument ten zamieszczony jest na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja współdziałania Szkoły z instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz dziecka

§ 26.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów organizując zajęcia dodatkowe w formie: zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki dla uczniów wybitnie uzdolnionych oraz udziału w różnych formach zainteresowań, przedmiotowych, zajęć specjalistycznych prowadzonych przez inne podmioty działające na rzecz dziecka, objęcia ucznia oddziaływaniami w świetlicy socjoterapeutycznej prowadzonej przez Stowarzyszenie „Dar serca”.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Szczytnie w celu zapewnienia uczniom i nauczycielom optymalnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - 1) poradnia pełni funkcję wspierającą Szkołę w oddziaływaniu na wszechstronny rozwój dziecka;
 - 2) za kontakty z poradnią psychologiczno – pedagogiczną odpowiadają psycholog szkolny i pedagog;
 - 3) pracownicy poradni włączają się do realizacji programów profilaktyczno-wychowawczych szkół i innych programów psychoedukacyjnych, terapeutycznych opracowanych w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka, pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzinie dziecka,
 - 4) poradnia pomaga rozwiązywać konkretne problemy zgłaszane przez szkołę, dotyczące trudnych sytuacji edukacyjnych i wychowawczych, a w szczególności, gdy w wyniku pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, poradnia rozpatruje wnioski Szkoły (za zgodą rodziców) o przeprowadzenie diagnozy i wskazuje sposób rozwiązania problemu ucznia;
 - 5) poradnia udziela porad i prowadzi konsultacje z nauczycielami, rodzicami i ich dziećmi;
 - 6) nauczyciele mają możliwość konsultacji trudnych przypadków uczniów na terenie poradni i szkoły z wyznaczonymi przez dyrektora poradni – specjalistami;
 - 7) poradnia psychologiczno – pedagogiczna przekazuje Szkole informacje dotyczące konkretnego ucznia za pośrednictwem lub po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
 - 8) nauczycielom szkoły nie wolno przekazywać informacji o uczniu bezpośrednio do poradni, a jedynie za pośrednictwem jego rodziców.
3. Szkoła w realizacji swoich zadań statutowych, jak również zadań samorządu terytorialnego włącza się w działania na rzecz upowszechniania i rozwoju kultury, sztuki, oświaty i sportu oraz rozwoju miasta Szczytno i regionu. W tym celu współdziała z Miejskim Domem Kultury i Biblioteką Miejską oraz innymi instytucjami i organizacjami.
4. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami kierunkami polityki państwa.

Rozdział 5

Organizacja , formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 27. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor Szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w Szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopedzi,
 - d) terapeuci pedagogiczni
 - e) wszyscy nauczyciele - specjaliści posiadający adekwatne kwalifikacje w zależności od potrzeb ucznia,
 - f) pracownicy niepedagogiczni zgodnie ze wskazaniami wychowawcy ucznia poprzez jednolite zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 28. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.

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

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

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

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej
podstawa udzielania	opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia

	łącnego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniami w opinii

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne:

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć).
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

5) zajęcia logopedyczne:

adresaci	uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia, wniosek nauczyciela
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	(w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

4. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady, konsultacje i zajęcia dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, kalendarzem szkolnym na dany rok, lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) zajęcia w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i na wniosek

rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole 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.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
7. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 4, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia, podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 29. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

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

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

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza Szkołą;
- 4) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

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

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;

- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
7. W Szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w § 43 statutu Szkoły.
9. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 30. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

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

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia w oparciu o przepisy w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w Dziale II rozdział 6 statutu Szkoły;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy przekazuje niezwłocznie tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
6. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
7. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (*zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy*), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
8. Wychowawca może zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
10. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku na specjalnej karcie ppp oraz przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
13. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
14. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
15. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
16. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w Szkole dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców,

występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

17. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danych edukacji przedmiotowych.
19. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 28 ust. 2.
20. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
21. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
22. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
23. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
24. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
25. W Szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
26. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W Szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
27. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Szczytnie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

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

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych, stanowiącą integralną część IPETu;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form pracy na zajęciach oraz zadań domowych;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
2. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym; sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje; dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka; może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej i złożenia wniosku do dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba; w przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w *Instrukcji kancelaryjnej*;
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
 - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia,
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
3. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego, psychologa, nauczyciela doradztwa zawodowego i nauczycieli specjalistów opisane są w Dziale V Rozdział 1: § 73, 75, 76.

Rozdział 6

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

§ 32.

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach integracyjnych i ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 33.

1. Szkoła zapewnia uczniom realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, form i metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne stosownie do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 34.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o:
 - 1) jeden rok na I etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych,
 - 2) o dwa lata na II etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii Zespołu Nauczycieli i Specjalistów Pracujących w Jednym Oddziale, (o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe) do którego uczęszcza dany uczeń, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany Szkoły.

§ 35.

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

§ 36.

1. Uczniowi zakwalifikowanemu do kształcenia specjalnego Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 37.

1. W Szkole dla uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego oprócz zajęć rewalidacyjnych organizowane są zajęcia specjalistyczne wynikające z potrzeb ucznia, o których mowa w § 28 ust. 2 pkt. 1 -6, ust. 4 pkt 1 – 3.

§ 38.

1. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 39.

1. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
2. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
3. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 1 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 40.

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu Szkoły.

§ 41.

1. W Szkole w celu możliwie najlepszej organizacji nauczania integracyjnego i pomocy uczniom niepełnosprawnym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym działają *Zespoły Nauczycieli i Specjalistów Pracujących w Jednym Oddziale*.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, psycholog oraz wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności – lekarz, inny specjalista;
 - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków powyższych dokumentów, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do pracy zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu pisemnie.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 7

Nauczanie indywidualne

§ 42.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I - III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do *Dziennika indywidualnego nauczania*, zaś dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
- 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 godz. prowadzonych w co najmniej w 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10 godz., prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
10. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej opracowującego Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny - jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie *Dziennika zajęć indywidualnych*.
11. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w *Dzienniku nauczania indywidualnego*.
12. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Szkołę.
14. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

Rozdział 8

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 43.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, wydanym w oparciu o art. 115 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
3. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 2 dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
6. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany uczeń.
7. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
8. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
9. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
10. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
11. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
12. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
13. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
14. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
15. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
16. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
17. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 44.

1. Organami Szkoły są:

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

§ 45.

1. Każdy z wymienionych organów w § 44 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

§ 46.

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 47.

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 48.

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 49. Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, o których mowa w art. 70 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców Szkoły, Szkolnym Klubem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim.;
- 15) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Dziale II Rozdziale 5 statutu;
- 18) organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale II, Rozdziale 7 statutu;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną; dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w: § 78 niniejszego statutu;
- 23) zwalnia uczniów z zajęć w-fu lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 43 statutu Szkoły;
- 25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w § 101 ust. 2 lit. g tiret ga-ge Szkoły;
- 26) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku; dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia / prawnymi opiekunami;

- 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców;
- 29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisach;
- 32) na udokumentowany wniosek rodziców / prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w: § 88, 89, 90 statutu Szkoły;
- 35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 36) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z Karty Nauczyciela (KN) i Kodeksu prawa administracyjnego (Kpa);
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami *Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
- 2) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Szkoły;
- 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;

- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 50. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, o którym mowa w art. 69 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wicedyrektora.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora Szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Szkoły.
11. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;

- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) listę obecności nauczycieli;
 - 5) uchwalony porządek obrad;
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności: zwięzłe streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
- 12.** Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
- 13.** Protokół sporządza się w ciągu 7 dni po zakończeniu obrad.
- 14.** Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
- 15.** Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
- 16.** Rada Pedagogiczna Szkoły posiada kompetencje, o których mowa w art. 70 i 72 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), a ponadto:
- 1) ustala regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 8) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Szkole;
 - 10) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 11) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Szkoły;
 - 12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 14) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 17.** Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły; w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków *Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli*.
- 18.** Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z art. 71 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 19.** Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 51. Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców działa w oparciu o art. 83 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.
3. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, a w szczególności „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Kompetencje Rady Rodziców określone są w art. 84 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), a ponadto:
 - 1) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

- 2) opiniuje decyzje dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 3) opiniuje ocenę pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 4) Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 5) wyraża zgodę w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 7) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 8) opiniuje ustalone przez dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
7. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
8. Rada Rodziców:
- 1) gromadzi fundusze niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy;
 - 2) może wnioskować do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 3) może występować do dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 4) deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 5) może delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
9. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
 - 4) tryb wyboru członków Rady Rodziców.

§ 52. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, o których mowa w art. 85 ust. 5 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), a ponadto:
 - 1) opiniowania organizacji Szkoły, a szczególności dodatkowych dni wolnych od zajęć;
6. Samorząd może we współpracy z dyrektorem Szkoły podejmować inicjatywy i działania wolontariackie.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
10. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów Szkoły.
11. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 10, stosuje się następującą procedurę:
 - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi Szkoły;
 - 2) dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów;
 - 3) może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole;
 - 4) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
 - 5) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 - 6) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

§ 53. Zasady współpracy organów Szkoły.

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 69 statutu Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 44 niniejszego statutu.

§ 54. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
 - 5) w przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny; w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
2. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja pracy Szkoły

§ 55.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone w ramach pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w Dziale II Rozdział 5 § 28 ust 2 pkt 1 - 6 oraz ust. 4 pkt 1-3;

- 4) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne dla uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, o których mowa w Rozdziale 6 niniejszego statutu;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego ciągu klas: zajęcia z języków obcych, etyki, zajęcia w-f,
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, w-f;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły.

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

§ 56. Organizacja nauczania w Szkole.

1. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza):
 - 1) I półrocze kończące się 15 stycznia,

- 2) II półrocze kończące się w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4 , dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
10. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów

nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

13. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
14. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
15. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
16. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
17. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
18. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
19. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
20. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
21. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor Szkoły dokonuje:
 - 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub
 - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
22. W przypadku, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
23. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.
24. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
25. W Szkole organizuje się oddziały integracyjne liczące od 15 do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego.
26. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
27. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzydziałowych i międzyklasowych:

- 1) uczniowie klas IV –VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej Szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych naszego środowiska i Szkoły;
 - 2) zajęcia, o których mowa w pkt 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnych form turystyki.
- 28.** Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie zgodnie z aktualnym zporządzeniem MEN w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- 29.** Podziału na grupy na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV -VIII, dokonuje się w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
- 30.** Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych:
- 1) zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 2) Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
- 31.** Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 32.** W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach informatyki i języków obcych, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
- 33.** Podziału na grupy w oddziałach integracyjnych na podobnych jak w ust. 8 zasadach dokonuje się na obowiązkowych zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
- 34.** Ocenianie uczniów odbywa się z uwzględnieniem zasad zapisanych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, z uwzględnieniem: § 33 ust.1, pkt 1-3, § 34 ust.6, §35 ust.1, § 36 ust.16, §43 ust.14 niniejszego statutu.

§ 57. Organizacja religii/etyki, Wychowania Do Życia w Rodzinie

1. Uczniom Szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii i etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 56.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 58.

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii; uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego; nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie Szkoły - Rozdział VII – *Wewnątrzszkolne zasady oceniania*.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego; uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji

w planie zajęć); w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

§ 59. Zasady zwalniania uczniów z egzaminów ośmioklasisty

1. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Szkoły.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

§ 60.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 61.

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 62.

1. Przerwy lekcyjne trwają po 10 minut, w tym dwie tzw. „obiadowe” po 15 minut w zależności od organizacji zajęć.

§ 63.

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

Rozdział 2

Organizacja wychowania i opieki

§ 64. Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Działania wychowawcze i edukacyjne Szkoły rozszerzone są o realizowanie idei zrównoważonego rozwoju w czterech sferach: fizycznej, psychicznej społecznej i duchowej, realizowanej w ramach projektu *Szkoła Promująca Zdrowie* - promującego zdrowy styl życia.
4. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły i zasady akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu zasady zrównoważonego rozwoju;
 - 8) przestrzega zasad kultury bycia;
 - 9) skutecznie komunikuje się;
 - 10) stosuje zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - 11) przejawia akceptowany społecznie system wartości;
 - 12) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 13) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 14) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* liderzy ciągów klas z wychowawcami opracowują plany na dany rok szkolny. Plan wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnętrzny system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.

- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia,
- 9) uwzględnienie kierunków polityki państwa i priorytetów szkoły w danym roku szkolnym.

Rozdział 3

Organizacja wolontariatu

§ 65. Organizacja wolontariatu w Szkole

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze Szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie *Szkolnego Klubu Wolontariusza* zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności Szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w Szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji;
 - 3) na rzecz innych - za zgodą opiekuna Klubu i po uzgodnieniu z rodzicami.

10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 4

System doradztwa zawodowego

§ 66. System doradztwa zawodowego

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
 - 2) poznawanie siebie, zawodów,
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
8. Zadania szkolnego doradcy zawodowego opisane są w § 76 ust. 10.
9. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) szkolnego lidera - nauczyciela prowadzącego w klasach VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz osoby wymienione w pkt 2-9;
 - 2) wychowawców;
 - 3) nauczycieli przedmiotów;
 - 4) pedagoga szkolnego;
 - 5) psychologa szkolnego;
 - 6) nauczycieli bibliotekarzy;

- 7) nauczycieli specjalistów prowadzących zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub resocjalizacyjnych;
 - 8) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy);
 - 9) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-educacyjnych.
10. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-educacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.
11. Zakres zadań nauczycieli i wychowawców, pracowników instytucji współpracujących ze Szkołą, wspierających działania doradcze:
- 1) w klasach I-VIII utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie z Systemem Doradztwa Zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny, realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoeducacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) prezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,
 - 2) w klasach VII -VIII zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoeducacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - b) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - c) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - d) prowadzenie zajęć psychoeducacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - e) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - f) pogłębianie informacji o zawodach,
 - g) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - h) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - i) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - j) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - k) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
 - l) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział 5

Współpraca z rodzicami

§ 67. Współpraca z rodzicami.

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

§ 68.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dziecka.
2. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu Szkoły, a szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, programu wychowawczego Szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) 5)znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrania rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
 - 7) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;

- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

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

§ 69. Zasady współpracy wychowawczej z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele mają wspólny cel: tworzenie warunków do jak najlepszego rozwoju uczniów.
2. W ramach porozumienia z Radą Rodziców zawartego w na zebraniu w dniu 16 marca 2015 roku zawarto ustalenia i zobowiązania dotyczące obopulnej współpracy wychowawczej między nauczycielami a rodzicami uczniów.

1) Nauczyciele zobowiązali się do:

- a) realizowania Program Wychowawczo – Profilaktycznego, opartego na ogólnych celach wychowawczych i zadaniach kierunkowych Szkoły oraz potrzebach uczniów,
- b) stworzenia warunków do twórczej i aktywnej pracy ucznia i doceniania jego wysiłków i zaangażowania,
- c) informowania w odpowiednim czasie o potrzebnych podręcznikach, materiałach i przyborach szkolnych,
- d) systematycznego, rzetelnego i obiektywnego informowania rodziców/prawnych opiekunów o postępach dziecka w nauce i o zachowaniu w Szkole – podczas zebrań, konsultacji, wywiadówek i rozmów indywidualnych,
- e) służenia pomocą rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz informowania o instytucjach wspierających rodziców w wychowaniu,
- f) przestrzegania Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
- g) wspólnego z rodzicami wypracowywania działań służących rozwojowi zespołu klasowego w tym indywidualnego dziecka ,
- h) zbierania informacji dotyczących oczekiwań i potrzeb rodziców w zakresie działalności szkoły,
- i) uczenia funkcjonowania by nie stanowić zagrożenia dla siebie i innych,
- j) wspólnego podejmowania działań przeciwdziałających agresji słownej, psychicznej i fizycznej oraz cyberprzemocy (bullingowi)
- k) niewyrażania negatywnych opinii o rodzicach w obecności dzieci,
- l) niepodważania ich autorytetu,
- m) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi.

2) Rodzice zobowiązali się do :

- a) zapewnienia swojemu dziecku właściwych warunków do nauki i wypoczynku w domu, niezbędne podręczniki, materiały i przybory szkolne,
 - b) systematycznego posyłania dziecka do Szkoły,
 - c) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności,
 - d) zadbania, aby lekcje były odrabiane na bieżąco, a zaległości uzupełnione,
 - e) systematycznego śledzenia postępów dziecka w nauce,
 - f) kontrolowania dzienniczka zachowań, zeszytów i ćwiczeń dziecka,
 - g) nie bagatelizowania uwag na temat zachowania dziecka,
 - h) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcami zgodnie z przyjętym harmonogramem,
 - i) uzyskiwania informacji o dziecku na zebraniach, konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem,
 - j) kontaktowania się z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez telefon do Szkoły),
 - k) nie żądania informacji o postępach dziecka w trakcie prowadzonych przez nauczyciela zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym),
 - l) kontaktowania się z nauczycielem w celu rozwiązania problemu dydaktycznego i wychowawczego,
 - m) uzgadniania jednolitego frontu oddziaływania,
 - n) rozwiązywania konfliktów między dzieckiem własnym a innym tylko w obecności wychowawcy, pedagoga lub rodzica tegoż dziecka,
 - o) współdziałania z nauczycielami w celu przeciwdziałania agresji słownej, psychicznej i fizycznej oraz cyberprzemocy,
 - p) przekazywania norm i zasad współżycia społecznego,
 - q) nie wypowiadania się krytycznie przy dziecku na temat osób dorosłych i innych dzieci,
 - r) nie wyrażania negatywnych opinii o Szkole, nauczycielach, w obecności dzieci.
3. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły są sale lekcyjne lub wskazane gabinety.
 4. Poza tymi miejscami informacje nie są udzielane.
 5. Nauczyciel nie udziela informacji rodzicom o postępach dziecka w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach, boisku szkolnym) oraz w miejscu zakłócającym spokój i dyskrecję rozmowy.
 6. Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji rodzicom w pokoju nauczycielskim w obecności innych postronnych osób i dzieci oraz na korytarzu szkolnym.

Rozdział 6

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 70. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący Szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.
10. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami zajmującymi się określoną problematyką.
11. Organizacja współpracy, o której mowa w ust. 10, następuje po ustaleniu i podpisaniu porozumienia o wzajemnym współdziałaniu, określającym jego zakres, formy, zasady i czas trwania.

DZIAŁ V

Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli

§ 71. Obowiązki nauczycieli.

1. Nauczyciel w swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekunczej kieruje się zawsze dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,

- motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dla ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
 - 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z *Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania*;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;

- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 20) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji szkolnej” a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) rozwijać własne kompetencje zawodowe przez uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) uczestniczyć w wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, szkoleniach, a ponadto wykonywać zadania Zespołów Nauczycieli, do których nauczyciel należy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 72. Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) systematyczne diagnozowanie sytuacji wychowawczej i edukacyjnej uczniów, opracowanie i modyfikowanie w zależności od potrzeb, w oparciu o Szkolny Program

Wychowawczo – Profilaktyczny planu pracy wychowawczej – ze szczególnym uwzględnieniem diagnozy potrzeb uczniów;

- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) przewodniczenie i koordynowanie pracami Zespołu Nauczycieli i Specjalistów Pracujących w Jednym Oddziale (zwoływanie zespołu, protokołowanie zebrań zespołu, podejmowanie decyzji, opracowanie sprawozdania rocznego z prac zespołu);
- 6) przewodniczenie i koordynowanie pracami zespołu nauczycieli nad opracowaniem dla uczniów danego oddziału zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego oraz odpowiadanie za sporządzanie stosownej dokumentacji (IPETy, ewentualne ich modyfikacje, Wielospecjalistyczne Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia dokonywane w każdym półroczu);
- 7) wychowawca klasy, w której funkcjonują uczniowie objęci kształceniem specjalnym oraz uczniowie korzystający z pomocy psychologiczno – pedagogicznej ma obowiązek interesowania się udziałem ucznia w zajęciach specjalistycznych, a wszelkie nieprawidłowości zgłaszać wicedyrektorowi szkoły odpowiedzialnemu za pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

2. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami bezpiecznego zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego uczniów w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne analizowanie i diagnozowanie postępów (wyników) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych,

którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, omawianie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 14) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, społeczności lokalnej, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 22) coroczną ewaluację własnej pracy wychowawczej i ewentualne wprowadzanie niezbędnych zmian i modyfikacji.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 73. Zadania pedagoga szkolnego:

1. Zadaniem pedagoga szkolnego jest otaczanie opieką uczniów w Szkole, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 3) ~~prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej~~; wspomaganie nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i pomocy w sytuacjach krytycznych;
 - 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom , jak i nauczycielom, w przypadkach, gdy uczeń takiej pomocy potrzebuje, organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i ustaleń dyrektora w zakresie form, sposobu i ilości godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej lub rzeczowej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 11) udział w opracowywaniu Programów Profilaktyki i Programu Wychowawczego;
 - 12) koordynowanie pracami Zespołu d/s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, zgodnie z postanowieniami dyrektora szkoły;
 - 13) nadzór i analizowanie stopnia przestrzegania w szkole postanowień Konwencji o prawach dziecka i prawach człowieka.
2. Pedagog sprawuje opiekę nad monitoringiem wizyjnym zainstalowanym w budynku. W razie stwierdzenia widocznych, niepokojących sytuacji w celu zapewnienia możliwie największego bezpieczeństwa szkoły i uczniów, pedagog ma obowiązek podjąć działania zaradcze oraz sporządzić krótką informację w „karcie zdarzeń”.
3. Pedagog informuje dyrektora Szkoły o wszelkich zakłóceniach i awariach systemu monitoringu wizyjnego.
4. Powyższe zadania pedagoga szkolny realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi, pielęgniarką szkolną, organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
5. Pedagog prowadzi „Dziennik pedagoga”, rejestr opinii i orzeczeń wydawanych przez poradnię psychologiczno –pedagogiczną i inne specjalistyczne poradnie oraz inną dokumentację wynikającą z potrzeb Szkoły.

6. Pedagog realizuje zadania ujęte § 75 ust.5 pkt 1 – 5.**§ 74. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:****1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:**

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
- 2) indywidualnego doradztwa w wyborze lektur, pomocy w poszukiwaniu informacji;
- 3) poznania czytelników, ich zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
- 4) udzielania informacji o zasobach biblioteki;
- 5) rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych konkursów, wystaw, imprez czytelniczych oraz form wizualnej informacji i reklamy książki;
- 6) prowadzenia zajęć w ramach realizacji rozwijania edukacji czytelniczej i medialnej co najmniej 2 godziny w każdym zespole klasowym, w ciągu roku;
- 7) umożliwienia uczniom, nauczycielom oraz rodzicom lub prawnym opiekunom, dostępu do różnych źródeł informacji;
- 8) kształcenia i doskonalenia u uczniów umiejętności posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) opieki nad uczniem pod względem bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 10) sprawowania opieki nad uczniami korzystającymi z zasobów biblioteki szkolnej oraz uczniami skierowanymi do biblioteki w czasie zajęć, nieobowiązkowych, dodatkowych (religia) lub wynikających z organizacji pracy Szkoły;
- 11) wspierania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 12) wdrażania czytelników do poszanowania zbiorów bibliotecznych oraz sprzętu komputerowego;
- 13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z programem i potrzebami placówki;
- 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) opracowania zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne);
- 4) dyselekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
- 5) organizacji warsztatu informacyjnego (prowadzenia katalogów, kartotek, teczek);
- 6) konserwacji zbiorów;
- 7) ewidencji i statystyki wypożyczeń;
- 8) opracowania rocznego planu pracy biblioteki;
- 9) składania sprawozdań z działalności biblioteki za I i II półrocze;
- 10) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością;
- 11) dokonywania zakupów książek przeznaczonych na nagrody dla uczniów za osiągnięcia w nauce, olimpiadach, konkursach;
- 12) prenumeraty czasopism,

3. Nauczyciele bibliotekarze prowadzą „Dziennik biblioteki szkolnej” oraz inną dokumentację wynikającą z potrzeb Szkoły.**§ 75. Zadania nauczycieli specjalistów: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, doradców zawodowych****1. Nauczyciele specjaliści rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.**

2. Organizują zajęcia specjalistyczne i opracowują programy terapeutyczne dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. Zgłaszają niezwłocznie wychowawcy klasy i rodzicom nieusprawiedliwioną absencję ucznia na zajęciach specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych.
4. Współpracują ze wszystkimi nauczycielami, a w szczególności uczestniczą w cyklicznych i zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym zebraniach Zespołu Nauczycieli i Specjalistów Pracujących w Jednym Oddziale.
5. Wykonują ponadto zadania zgodnie z powierzonymi obowiązkami ujętymi w Dziale V, Rozdział I niniejszego Statutu, **realizują w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz oraz zajęcia w ramach zadań związanych z:**
 - 1) **przewodzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,**
 - 2) **udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,**
 - 3) **dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ,**
 - 4) **przewodzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;**
 - 5) **zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.**
6. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) **przewodzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,**
 - 2) **diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,**
 - 3) **organizowanie i przewodzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym terapii indywidualnej i grupowej,**
 - 4) **minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,**
 - 5) **wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;**
 - 6) **powyższe zadania psycholog szkolny realizuje:**
 - a) **we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;**

- b) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 7) psycholog prowadzi „Dziennik psychologa”, indywidualne karty uczniów objętych pomocą psychologiczną i inną dokumentację wynikającą z potrzeb Szkoły.
 - 8) **Psycholog ponadto realizuje zadania ujęte § 75 ust. 5 pkt 1 – 5.**
7. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie (specjalne) integracyjne należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
 - 3) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybór lub opracowanie programów nauczania;
 - 4) udział w pracach Zespołu Nauczycieli Specjalistów Pracujących w Jednym Oddziale, dokonującego okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z cyklicznym sporządzaniem oceny poziomu efektywności IPETu;
 - 5) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie;
 - 6) wspieranie ucznia w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli, bazując na jego mocnych stronach w zależności od indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych z zastosowaniem dostępnych sprzętów adaptacyjnych, pomocy dydaktycznych i specjalistycznych narzędzi;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem i niedostosowanymi społecznie;
 - 8) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
 - 9) prowadzenie dokumentacji własnej pracy i efektów pomocy uczniom;
 - 10) współpracowanie z innymi nauczycielami i wychowawcami klas w celu zapewnienia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych możliwości optymalnego rozwoju i ich uczestnictwa w życiu Szkoły.
 - 11) **Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne realizuje ponadto zadania ujęte § 75 ust. 5 pkt 1 – 5.**
8. Do zadań terapeuty pedagogicznego oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w zebraniach i pracach: Zespołów Nauczycieli i Specjalistów Pracujących w Jednym Oddziale;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie w ramach rewalidacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz określenie w IPET zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 10) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11) Terapeuta pedagogiczny **ponadto realizuje zadania ujęte § 75 ust. 5 pkt 1 – 5.**

9. Do zadań nauczyciela rehabilitacji ruchowej należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie zajęć rehabilitacji ruchowej;
- 2) opracowanie i realizowanie zgodnie z potrzebami, wskazaniem lekarza specjalisty i możliwościami szkoły planu indywidualnej rehabilitacji ruchowej każdego ucznia;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi ruchowo;
- 4) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
- 5) prowadzenie przez nauczyciela rehabilitacji ruchowej „Dziennika zajęć rehabilitacji ruchowej”.

§ 76. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym Szkoły;

- 10) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, tablet, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 11) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy Ochotniczych Hufców Pracy, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 12) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 13) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);
- 14) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 15) Doradca zawodowy ponadto realizuje zadania ujęte § 75 ust. 5 pkt 1 – 5.**

§ 77. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne).
 - 3) nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 4) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 5) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
 - 8) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 9) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nauczyciel zapoznaje uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku pracy. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązujących w Szkole.
13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

14. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
15. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

§ 78. Zadania zespołów nauczycieli i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

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

3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

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

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

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

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

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi Szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor Szkoły.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z wykonanych zadań wraz z efektami i dorobkiem prac zespołu.
12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor Szkoły.
13. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej dwóch zespołów. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 79. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły nauczycieli:
 - 1) Zespół ds. Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 2) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
 - 3) Zespół Humanistyczny obejmujący przedmioty: j. polski, historia; w skład zespołu wchodzi również nauczyciele biblioteki;
 - 4) Zespół Katechetów;
 - 5) Zespół Matematyczny obejmujący przedmioty: matematyka, fizyka, informatyka;
 - 6) Zespół Przyrodniczy obejmujący przedmioty: przyroda, biologia, geografia, chemia;
 - 7) Zespół Nauczycieli Świetlicy;
 - 8) Zespół Artystyczno – Sportowy – obejmujący przedmioty: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne;
 - 9) Zespół Nauczycieli i Specjalistów Pracujących w Jednym Oddziale;
 - 10) Zespół Ciągów Klas, w skład którego wchodzi przewodniczący zespołów ciągu równoległych oddziałów klas;
 - 11) Zespół Analiz i Jakości Kształcenia Edukacyjnej Wartości Dodanej - członkowie wskazani przez dyrektora Szkoły;
 - 12) Zespół i Promocji Szkoły – wskazanych przez dyrektora Szkoły innych nauczycieli;
 - 13) Zespół ds. Promocji Zdrowia - członkowie wskazani przez dyrektora Szkoły,
 - 14) Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej – obejmujący specjalistów : wicedyrektorów: ds. wychowania, organizacji ,psycholga, pedagoga, dwóch wskazanych nauczycieli specjalistów.
2. Zadania zespołów.
 - 1) Zadania Zespołów przedmiotowych:
 - a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,

- b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
 - c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
 - d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
 - f) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
 - h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
 - i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
 - j) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek,
 - k) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
 - l) wewnętrzne doskonalenie,
 - m) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - n) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - o) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - p) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
 - q) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
 - r) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
 - s) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
 - t) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
 - u) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli.
- 2) Zadania Zespołu Nauczycieli Świetlicy:
- a) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji, stworzenie warunków dostępu do informacji,
 - b) opracowanie planu pracy, harmonogramu i organizacji imprez bibliotecznych i świetlicowych w Szkole,
 - c) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
 - d) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia świetlicy i biblioteki,
 - e) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, zajęcia pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
 - f) wewnętrzne doskonalenie,
 - g) przygotowanie zestawienia wybranych programów nauczania i podręczników,
 - h) dokumentowanie pracy i osiągnięć biblioteki i świetlicy oraz popularyzacja tych osiągnięć na terenie Szkoły i lokalnych mediach,
 - i) sprawozdanie z pracy świetlicy i biblioteki, dwa razy w ciągu roku szkolnego.
- 3) Zadania Zespołu Artystyczno - Sportowego:
- a) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;
 - b) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek,
 - c) pracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne,
 - d) dokumentowanie osiągnięć uczniów; popularyzacja tych osiągnięć na terenie Szkoły, szkolnej stronie internetowej i lokalnej prasie,
 - e) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej,

- f) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - g) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego,
 - h) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów,
 - i) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
 - j) wewnętrzne doskonalenie,
 - k) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych,
 - l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły w tym zakresie,
 - o) inne wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 4) Zadania Zespołu ds. Promocji Zdrowia :
- a) opracowywanie - na podstawie diagnozy potrzeb i ewaluacji programów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole rocznego planu Szkoły Promującej Zdrowie,
 - b) upowszechnianie i promowanie idei projektu Szkoły Promującej Zdrowie (SPZ),
 - c) uzasadnienie i wybór priorytetowych zadań SPZ ,
 - d) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
 - e) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców,
 - f) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,
 - g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,
 - h) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
 - i) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć,
 - j) przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - k) inne, zgodnie z potrzebami Szkoły lub na wniosek członków zespołu,
 - l) prowadzenie autoewaluacji klimatu Szkoły z możliwością wykorzystania narzędzi do ewaluacji SPZ.
- 5) Zadania Zespołu d.s Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej:
- a) wypracowanie regulacji, procedur i dokumentów wynikających z aktów prawnych,
 - b) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie,
 - c) opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie,
 - d) koordynacja działań profilaktycznych,
 - e) e)wspieranie działań samorządu uczniowskiego,
 - f) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom,
 - g) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic,
 - h) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
 - i) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - j) ujednolicenie dostosowań edukacyjnych do potrzeb psychofizycznych uczniów ze względu na ich niepełnosprawność,
 - k) przekazywanie informacji dotyczących pomocy – psychologiczno – pedagogicznej, kształcenia specjalnego i integracyjnego nauczycielom.

- 6) Zadania Zespołu Ciągów Klas:
 - a) opracowanie, koordynowanie i realizowanie rocznego kalendarza i planu integracji działań wychowawczych i innych form wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły w równoległych oddziałach,
 - b) współpraca i wspomaganie samorządu uczniowskiego w zakresie imprez szkolnych, pozalekcyjnych i miejskich,
 - c) diagnozowanie i ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki,
 - d) wspomaganie uczniów w planowaniu i realizacji uczniowskich (klasowych) projektów wychowawczych uwzględniających priorytety Szkoły w danym roku szkolnym,
- 7) Zadania Zespołu Analiz i Jakości Kształcenia:
 - a) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny,
 - b) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących,
 - c) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz,
 - d) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy,
 - e) prowadzenie szkoleń nauczycielom z zakresu ewaluacji wyników nauczania,
 - f) kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia,
 - g) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
- 8) Zadania Zespołu d.s. Promocji Szkoły:
 - a) promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
 - b) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli,
 - c) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o Szkole,
 - d) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku Szkoły,
 - e) promocja zewnętrzna Szkoły,
 - f) rozwijanie aktywności Szkoły na zewnątrz,
 - g) prowadzenie: witryny internetowej Szkoły, kroniki szkolnej,
 - h) eksponowanie osiągnięć placówki,
 - i) bogacenie wyposażenia, bazy Szkoły,
 - j) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny Szkoły (tablice na szkolnych korytarzach,
 - k) eksponowanie osiągnięć Szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych, stronie www i środowisku lokalnym.
- 9) Zadania nauczycieli w Zespołach działających przez cały etap kształcenia:
 - a) uczestniczenie w zebraniach zespołu Nauczycieli i Specjalistów Pracujących w Jednym Oddziale w celu przeprowadzenia rozpoznania potrzeb uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego;
 - b) pracowanie dokumentacji do wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET);
 - c) realizowanie ustalonych w Zespole jednolitych zasad oddziaływań, form i metod pracy najkorzystniejszych dla możliwie najpełniejszego rozwoju konkretnego ucznia.
3. W Szkole - ponad wymienione - działają zespoły zadaniowe powołane przez dyrektora do planowania i realizowania wyznaczonych celów określanych zadań, które ulegają rozwiązaniu po wykonaniu ich wykonaniu.

DZIAŁ VI

Ocenianie

§ 80. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych oraz niniejszego regulaminu.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia polegające 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,
 - 2) zachowanie ucznia polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd i pozycja społeczna.
4. Uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają:
 - 1) cele oceniania,
 - 2) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 4) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i trybu podanego w niniejszym dokumencie,
 - 5) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego obejmującego obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, będące podsumowaniem osiągnięć uczniów,
 - 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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 uczyć się;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Formułowanie wymagań edukacyjnych:

- 1) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki klasy lub grupy międzyoddziałowej i możliwości edukacyjnych konkretnych uczniów w danej klasie, grupie międzyoddziałowej;
- 2) na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania, podstawy programowej, które przedstawione zostały na początku roku szkolnego;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów i uczniów o wymaganiach edukacyjnych i postępach ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach i rodziców na zebraniach o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych wynikających z realizowanego przez siebie programu i sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) informacje o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej przekazywane są w następujący sposób:
 - a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
 - b) rodzice są informowani przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu;
 - c) rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio od nauczyciela przedmiotu;
- 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas dostępne są w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli przedmiotów;
- 5) przekazanie informacji, o których mowa w pkt 1 i 2, wychowawca odnotowuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym potwierdzonym podpisem rodzica;
- 6) rodzice i uczniowie mogą zwracać się do nauczycieli przedmiotów w sprawie szczegółowych kryteriów oceniania w czasie spotkań indywidualnych;

- 7) nauczyciele są zobowiązani informować szczegółowo uczniów o otrzymanej ocenie z wyraźnym uzasadnieniem czterech elementów składających się na ocenianie wspierające: co uczeń zrobił dobrze?; co należy poprawić?; jak należy to poprawić?; jak uczeń ma się dalej rozwijać?.
7. Sposoby przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) przekazywanie podczas zebrań kartek z ocenami cząstkowymi,
 - 2) podczas rozmów indywidualnych na zebraniach i konsultacjach nauczycielskich,
 - 3) a w sytuacjach szczególnie uzasadnionych zaproszenie rodziców za pośrednictwem listu poleconego lub telefonicznie,
 - 4) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w przypadku występujących trudności ucznia z nauczanego przedmiotu, problemów w zachowaniu;
 - 5) o groźących ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych i nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania rodzice są informowani na zebraniach rodzicielskich, konsultacjach indywidualnych, bądź w formie pisemnej, gdy nie zgłoszą się na zebranie lub w sposób ustalony na pierwszym w roku zebraniu z rodzicami.
8. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
9. Nauczyciel udostępnia do wglądu uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom sprawdzone oraz ocenione pisemne prace ucznia.

§ 81. Ocenianie klasyfikacyjne i bieżące w klasach I – III

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III szkoły podstawowej) ma charakter wyłącznie opisowy.
2. Opisową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem § 84.
3. Przygotowywanie śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu ustalonym przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego;
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień
5. Przygotowywanie rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka na formularzu świadectwa promocyjnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I-III :

1. Wychowawcy klas I na początku roku szkolnego dokonują diagnozy wstępnej dziecka rozpoczynającego naukę. Narzędziem diagnozowania ucznia rozpoczynającego edukację szkolną jest *Karta wstępnej diagnozy dziecka*, dzięki której wychowawca przez obserwację w okresie początkowym gromadzi informacje o rozwoju edukacyjnym i społeczno-emocjonalnym.

2. Nauczyciel w toku codziennej pracy gromadzi spostrzeżenia, które składają się na jego wiedzę o dziecku. Precyzyjna analiza pracy dziecka w szkole jest punktem wyjścia do podejmowania skutecznych działań dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szczegółowe informacje dotyczące oceniania znajdują się w opracowanych kryteriach na poszczególne poziomy.
4. W codziennej pracy nauczyciele stosują recenzje ustne i pisemne umieszczane pod pracami w zeszytach szkolnych.
5. Zawartość merytoryczna oceny pracy ucznia zawiera odpowiedź na cztery pytania :
 - 1) Co uczeń zrobił dobrze?
 - 2) Co należy poprawić?
 - 3) Jak należy to poprawić?
 - 4) Jak uczeń ma się dalej rozwijać?
6. Bieżące ocenianie zachowania dzieci i wyników obserwacji odnotowywane jest w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem ust. 10.
7. W celu uzyskania pełnej, obiektywnej oceny nauczyciele klas I-III stosują narzędzia porządkujące wiedzę.
8. Pierwszoplanowym narzędziem jest „Dziennik zajęć zintegrowanych”, w którym nauczyciel dokonuje oceny bieżących osiągnięć uczniów stosując przyjęte symbole:
 - 1) **S** - Super..., Doskonale..., Wybitnie..., Wyjątkowo... , który oznacza, że uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; jego wiadomości i umiejętności są wyjątkowe;
 - 2) **A** - Znakomicie..., Brawo..., Wspaniale..., Świetnie..., Bardzo dobrze..., Bardzo ładnie..., , który oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce;
 - 3) **B** - Dobrze..., Prawidłowo..., Poprawnie..., Ładnie..., który oznacza, że uczeń w znacznym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i stosuje ją w sytuacjach typowych;
 - 4) **C** - Poćwicz..., Pracuj więcej... , który oznacza, że uczeń rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 5) **L** - Słabo..., który oznacza, że uczeń rozwiązuje bardzo łatwe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela.
 - 6) **D** - Źle..., Nie potrafisz..., Nie umiesz..., który oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, nawet w stopniu koniecznym.
9. Przyjęte symbole oceny bieżących osiągnięć uczniów mogą być stosowane zamiennie z ocenianiem punktowym, gdzie 6 pkt. odpowiada symbol S, 5pkt. symbol A, 4 pkt. symbol B, 3 pkt. symbol C, 2 pkt. symbol L, 1 pkt. symbol D.
10. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - 1) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi; ocena opisowa powinna być zrozumiała dla ucznia; w opisie na pierwszym miejscu odnotowuje się pozytywne postawy ucznia;
 - 2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje

- potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 3) śródroczne i roczne oceny opisowe wiadomości i umiejętności uczniów oraz zachowania dołącza się do dziennika zajęć zintegrowanych;
 - 4) roczne oceny opisowe osiągnięć edukacyjnych i zachowania są podane do informacji dziecka i jego rodziców/opiekunów prawnych, a ich kserokopie znajdują się w arkuszach ocen.
9. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej w każdym roku otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 10. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 11. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 83. Zasady oceniania w klasach IV-VIII

1. W drugim etapie kształcenia (klasy IV-VIII) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.

2. W ocenianiu stosuje się pełną skalę stopni szkolnych:

	Ocena	Stopień	Ocena	Stopień
1)	celujący	6		
2)	bardzo dobry	5	bardzo dobry+	5+
3)	dobry	4	dobry+	4+
4)	dostateczny	3	dostateczny +	3+
5)	dopuszczający	2	dopuszczający+	2+
6)	niedostateczny	1	niedostateczny+	1+

3. Oceny cząstkowe rozszerzane są o znak „+”.

- 1) oceny ze znakiem „+” używa się, gdy uczeń uzyskał górną granicę przedziału punktów wymaganych na daną ocenę przekroczył, jednak nie spełnia kryteriów oceny wyższej;
- 2) samodzielny znak „+” stosuje się również, oceniając aktywność, zaangażowanie, wysiłek uczniów podczas zajęć;
- 3) uzyskanie znaków „+” według szczegółowych kryteriów określonych przez nauczyciela przedmiotu ma wpływ na podniesienie oceny klasyfikacyjnej w zależności - śródrocznej lub rocznej.
4. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się prócz stopni, ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego.

- 1) Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
 - 2) szczegółowe zasady przekazywania uczniowi informacji zwrotnej oceniania opisowego – kształtującego z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych Systemach Oceniania.
5. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania
6. Kryteria oceniania w klasach IV-VIII
- 1) Kryteria oceniania biorą pod uwagę kompetencje przedmiotowe wymagane na poszczególnych etapach, wynikające z umiejętności kluczowych zawartych w podstawie programowej.
 - 2) Ustala się następujące kryteria ocen:
 - a) stopień celujący – 6, oznacza, że uczeń wykazuje się wyjątkową wiedzą i umiejętnościami co najmniej z zakresu podstawy programowej, posługuje się bardzo bogatym słownictwem, korzysta z dodatkowych źródeł; w zakresie umiejętności: wypełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą i praktycznie wykorzystuje wiedzę;
 - a) stopień bardzo dobry – 5, oznacza, że uczeń wymienia i wykorzystuje wszystkie pojęcia wprowadzone na lekcjach wykorzystuje w praktyce wszystkie zagadnienia poruszane na lekcji; w zakresie umiejętności: skutecznie stosuje zdobytą wiedzę w praktycznym działaniu, samodzielnie tworzy uogólnienia i wyciąga wnioski, potrafi samodzielnie uargumentować swoje zdanie stosując wielkość różnorodność argumentów, w sposób jasny i precyzyjny prezentuje swoje myśli, dostrzega i formułuje problemy samodzielnie;
 - c) stopień dobry – 4, oznacza, że uczeń operuje większością pojęć stosowanych na zajęciach, orientuje się w większości zagadnień poruszanych na lekcji; w zakresie umiejętności: samodzielnie znaleźć argument uzasadniający swoją wypowiedź, prezentować swoje myśli, opisać sytuację problemową, wnioskować, stosować zdobytą wiedzę w praktyce;
 - d) stopień dostateczny -3, oznacza, że uczeń wymienia podstawowe pojęcia, przedstawia i wykorzystuje podstawowe zagadnienia poruszane na lekcji; w zakresie umiejętności: pod kierunkiem nauczyciela potrafi: podać argument uzasadniający zdanie, czasami prezentować swoje myśli, opisać sytuację problemową zastosować zdobytą wiedzę odwzorowując poprzednie doświadczenia;
 - d) stopień dopuszczający – 2, oznacza, że uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić znaczenie najprostszych pojęć, w minimalnym stopniu opanował zagadnienia poruszane na lekcji; w zakresie umiejętności: odtworzyć zaprezentowane przez innych praktyczne zastosowania wiedzy, w minimalnym stopniu wymienia zagadnienia poruszane na zajęciach;
 - e) stopień niedostateczny -1, oznacza, że uczeń nie wymienia podstawowych pojęć, nie opanował w stopniu minimalnym zagadnień poruszanych na lekcji; w zakresie umiejętności, nawet przy dużej pomocy nauczyciela: nie potrafi odwzorować zaprezentowane przez innych zastosowanie wiedzy, nie potrafi powtórzyć użytego przez innych argumentu.

7. Przy ustaleniu ocen z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego bierze się pod uwagę:
 - 1) plastyka, zajęcia techniczne, muzyka – wkład pracy ucznia (nauczyciel ocenia wykonaną pracę, biorąc pod uwagę włożony przez ucznia wysiłek), wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 2) wychowanie fizyczne - oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej.
8. Nie wszystkie sprawdziany i kartkówki będą uprawniać ucznia do otrzymania oceny celującej.
9. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów:
 - 1) oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność,
 - 2) zachowanie ucznia nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu;
 - 3) wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny;
 - 4) formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych;
 - 5) opis form za które uczeń otrzymuje oceny częściowe:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany,
 - c) kartkówki,
 - d) prace domowe,
 - e) odpowiedź ustna,
 - f) aktywność i przygotowanie do lekcji,
 - g) praca w grupach i samodzielna,
 - h) prace długoterminowe,
 - i) wytwory pracy własnej ucznia,
 - j) pokaz, prezentacje indywidualne i grupowe,
 - k) szacowanie wytworów pracy uczniów,
 - l) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,
 - m) praca pozalekcyjna np. konkursy, aktywny udział w zajęciach kół zainteresowań, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - n) egzaminy próbne,
 - 6) jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, sprawdzian, w postaci wypracowania, dyktanda, zadań, testów osiągnięć szkolnych, obejmujące swoim zakresem dział przerobionego materiału;
 - 7) prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - a) prace klasowe (godzina lekcyjna) sprawdzają wiadomości i umiejętności po zakończeniu działu; są zapowiadane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) sprawdziany (15- 30 min) obejmują krótszy dział lub część działu; są zapowiadane z przynajmniej trzydniowym wyprzedzeniem,
 - c) kartkówki (5- 15 min.) sprawdzają wiadomości i umiejętności z ostatnich 1-3 lekcji, nie muszą być zapowiadane;
 - d) egzaminy próbne (czas wyznaczony przez dyrektora szkoły), obejmują materiał obowiązujący na egzaminie ósmoklasisty lub zakres podany przez nauczyciela;

obowiązuje skala punktowa, odpowiadającą ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów; nie podlegają poprawie;

- 8) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej, sprawdzianu, i zapisania ich w dzienniku z podanym wyżej wyprzedzeniem;
- 9) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, sprawdzian lub test, w tygodniu 2 prace klasowe i 2 sprawdziany;
- 10) zasada zawarta w pkt 9 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
- 11) pisemne formy sprawdzania, o których mowa w ust.10 pkt 5 powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole przez rok kalendarzowy;
- 12) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - a) uczniom na lekcji, rodzicom - na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach indywidualnych;
- 13) odpowiedź ustna obejmuje odpowiedź ucznia na zadane pytania w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał lub w czasie przeznaczonym na powtórzenie, utrwalenie, kontrolę, wykonywanie ustnie lub pisemnie na tablicy, w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń, zadań i poleceń nauczyciela;
- 14) dobór form, za które uczeń otrzymuje oceny częściowe zależy od specyfiki przedmiotu i uwzględniony jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

11. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych.

- 1) o ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty; ocenę ze znakiem „+” używa się, gdy uczeń uzyskał górną granicę przedziału punktów procentowych wymaganych na daną ocenę, jednak nie spełnia kryteriów oceny wyższej;
- 2) skala oceniania prac klasowych i sprawdzianów przedstawiona jest w poniższej tabeli:

<i>Przedziały %</i>	<i>Ocena - stopień</i>
0%- 30%	niedostateczny
31%- 49%	dopuszczający
50%- 69%	dostateczny
70%- 84%	dobry
85%- 94%	bardzo dobry
95%- 100%	celujący

- 3) ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia wyniki pracy ucznia w obu półroczach i stanowi podstawę jego promocji.
- 4) uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

§ 84. Ocenianie zachowania

1. Postanowienia ogólne:

- 1) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 2) ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, postawach wobec kolegów i innych osób, o udziale w życiu klasy i szkoły;
- 3) ocenianie zachowania ma na celu:

- a) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postęпах w tym zakresie, motywowanie ucznia do korekty niewłaściwych postaw, współdziałanie z rodzicami w pokonywaniu trudności wychowawczych uczniów, doskonalenie metod i organizacji pracy wychowawczej nauczycieli,
 - 4) kształtowanie w uczniu właściwej samooceny;
 - 5) ocenianie zachowania obejmuje: zgodne z kryteriami ocenianie bieżące;
 - 6) ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, ustalenie przewidywanej oceny rocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej i umiejętność komunikowania się;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) umiejętność pracy w zespole.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna powinna:
- 1) być obiektywną oceną postępowania ucznia wynikającą ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli, uczniów, uwag innych osób oraz samooceny ucznia;
 - 2) spełniać funkcje wychowawcze i mobilizować ucznia do samokontroli samowychowania;
 - 3) mieć charakter całościowy, tzn. uwzględniać wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia (nie należy oceniać na podstawie jednego pozytywnego lub negatywnego czynu);
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania: śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia a także po uwzględnieniu bieżących ocen cząstkowych, wynikających z ustalonych kryteriów oceniania zachowania.
5. Od oceny wystawionej przez wychowawcę nie ma odwołania, z zastrzeżeniem §90.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono odchylenia lub zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi. Wychowawcy przy wystawianiu oceny uwzględniają w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w naszej Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocenę zachowania śródroczną i roczną poczynając od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

L.p.	Ocena zachowania	Skrót
1)	wzorowe	wz
2)	bardzo dobre	bdb
3)	dobre	db
4)	poprawne	popr
5)	nieodpowiednie	ndp
6)	naganne	ng

11. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzice lub opiekunowie prawni uczniów z trudnościami w zachowaniu zostaną poinformowani o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej w sposób ustalony na pierwszym zebraniu z rodzicami.
12. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie i ich rodzice są informowani w sposób ustalony i zaprotokołowany na pierwszym w roku zebraniu z rodzicami o przewidywanej ocenie zachowania.
13. Bieżące ocenianie zachowania polega na odnotowywaniu w klasowym dzienniku lekcyjnym w odpowiednich rubrykach skrótów skali ocen zachowania wyrażonych: wz – wzorowe; bdb – bardzo dobre; db - dobre; popr.- poprawne; ndp - nieodpowiednie, ng – naganne.
- 1) bieżącego oceniania zachowania ucznia dokonują nauczyciele i wychowawca klasy;
 2) nauczyciele prowadzą bieżące ocenianie ucznia biorąc pod uwagę jego indywidualne możliwości, predyspozycje, stwierdzone odchylenia lub zaburzenia rozwojowe i ich wpływ na zachowanie oraz ogólne funkcjonowanie ucznia.
14. Wskaźniki szczegółowych kryteriów oceniania zachowania

- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: uczeń jest przygotowany do zajęć lekcyjnych; w pracy cechuje go: samodzielność, skoncentrowana uwaga, odpowiednie tempo pracy, staranność, na miarę swoich możliwości osiąga pozytywne wyniki w nauce, stara się przezwyciężać trudności, odrabia zadania domowe, wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków, np. jako przewodniczący samorządu klasowego, dyżurny;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: uczeń przestrzega Statutu Szkoły, poleceń dyrekcji i nauczycieli; jest koleżeński, bezinteresowny, życzliwy, sprawiedliwy, uczciwy i szanuje innych, dba o estetykę własnego wyglądu, klasy, szkoły, otoczenia; szanuje przyrodę, szanuje mienie własne, cudze i społeczne; naprawia wyrządzone szkody, angażuje się w życie klasy i Szkoły, bierze czynny udział w organizowanych uroczystościach i imprezach szkolnych, reprezentuje Szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, rozgrywkach, turniejach, festiwalach, koncertach i innych formach na poziomie pozaszkolnym, współdziała w grupie;
- Dbałość o honor i tradycje Szkoły: uczeń przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, koncerty, zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego, w tym śpiewanie hymnu, uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje, występy innych uczniów;
- Dbałość o piękno mowy ojczystej i umiejętność komunikowania się: uczeń posługuje się pięknym językiem, nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe w różnych

sytuacjach, w dialogu z innymi potrafi słuchać i wypowiadać się, kulturalnie prowadzi rozmowę i dyskusję;

- 5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: uczeń wyrabia w sobie, z pomocą wychowawców, umiejętność rozróżniania dobra i zła, rozumie swoją rolę i odpowiedzialność w zapewnianiu bezpieczeństwa sobie i innym, stosuje podstawowe zasady bezpieczeństwa i wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach różnych zagrożeń lub wypadków, reaguje na zwracane uwagi, z pomocą wychowawców rozwija w sobie umiejętność dostrzegania swoich wad i zalet;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza Szkołą: uczeń prezentuje, na co dzień wzorową kulturę osobistą – w Szkole, na lekcjach, w czasie przerw i poza Szkołą, godnie reprezentuje Szkołę w środowisku lokalnym, prezentuje godną postawę wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych, przestrzega regulaminu wycieczek;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom: uczeń z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkolnego i rodziców, kolegów oraz samego siebie, reaguje na uwagi zwracane przez nauczycieli i starszych, szanuje potrzeby młodszych, potrafi okazać wdzięczność i przeprosić;
- 8) Umiejętność pracy w zespole: podejmuje decyzje w sposób samodzielny i uzgodniony z grupą, ćwiczy umiejętności społeczne (zabiera głos, wyraża swoje opinie, słucha wypowiedzi innych), jest tolerancyjny, życzliwy, odpowiedzialny za siebie i innych, dzieli się swoimi pomysłami, doświadczeniami, respektuje przyjęte zasady.

15. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

- 1) ocena wzorowa: ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny oraz w klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej otrzymał wszystkie oceny pozytywne;
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: uczeń wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia, bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, zawsze jest przygotowany do zajęć, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego, nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do Szkoły, aktywnie pracuje w projektach edukacyjnych w szczególności promujących postawy altruistyczne
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: uczeń przestrzega norm współżycia społecznego, dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów, prezentuje wysoką kulturę osobistą, angażuje się w życie klasy i szkoły, w tym aktywnie działa jako wolontariusz na rzecz środowiska lokalnego,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły: uczeń reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych, szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych, w tym także prywatnych wyjazdów rodzinnych, bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, międzyszkolnych, lokalnych i państwowych,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: uczeń prezentuje wysoką kulturę słowa, reaguje na używanie wulgarnych słów przez inne osoby,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, reaguje na przejawy przemocy, potrafi obiektywnie ocenić zachowanie koleżanek i kolegów, otacza opieką potrzebujących,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: uczeń w każdej sytuacji wykazuje się kulturalnym sposobem bycia, nie ma żadnych uwag w dzienniku lub zeszytach uwag, właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych, szanuje pracę innych.
 - g) okazywanie szacunku innym osobom: uczeń jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy, toleruje odmiennność światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościową i kulturową, zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych osób.

- 2) ocena bardzo dobra: ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny,
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: uczeń wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, zawsze jest przygotowany do zajęć, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego, wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do Szkoły,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: uczeń przestrzega norm współżycia społecznego, dba o mienie Szkoły, jest aktywny w Szkole i poza nią, prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły: uczeń reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach sportowych, szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, dba o dobre imię Szkoły podczas wycieczek szkolnych,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: uczeń posługuje się pięknym językiem, przeciwstawia się wszelkim przejawom wulgarności,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie opuszcza Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, reaguje na przejawy przemocy, działa na rzecz środowiska i ekologii.
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: uczeń w każdej sytuacji wykazuje się kulturalnym sposobem bycia, używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam, szanuje pracę innych, właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom: uczeń jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy, toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową, okazuje szacunek nauczycielom i innym osobom, podejmuje działania na rzecz innych osób znajdujących się w trudnej sytuacji, przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego.
- 3) ocena dobra: ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny;
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: uczeń wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, bierze aktywny udział w lekcjach, jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego, nie spóźnia się na lekcje, a nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: uczeń przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, dba o mienie Szkoły, kolegów i własne, jest życzliwy w stosunku do otoczenia, nauczycieli, kolegów i innych osób,
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły: uczeń na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, szanuje tradycję szkolną, dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: uczeń nie używa wulgarnych słów w Szkole i poza nią,

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie opuszcza Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych, przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią uczeń jest miły, uprzejmy i grzeczny, używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam, właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych, szanuje pracę innych,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom: uczeń stara się być uczynnym wobec słabszych, stara się udzielać pomocy potrzebującym, toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową,
- 4) ocena poprawna: ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny.
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: dopuszcza się sporadyczne godziny nieusprawiedliwione – do 5 godzin oraz sporadyczne spóźnienie się na lekcje – maksymalnie 6 spóźnień uzasadnionych np. przedłużającą się wizytą u lekarza, pełnieniem obowiązków dyżurnego szkolnego, zapytany podczas lekcji – odpowiada na pytania, sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, robi postępy w nauce w miarę swoich możliwości, nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania, przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: uczeń przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji fizycznej. ma nieliczne negatywne wpisy w karcie spostrzeżeń (do 10) o niewłaściwym zachowaniu,
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły: uczeń na uroczystości szkolne przychodzi schludnie ubrany, szanuje tradycję szkolną, dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: uczeń stara się nie używać wulgarnych słów w Szkole i poza nią, nie panuje nad swoimi emocjami i używa mało kulturalnego słownictwa,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: uczeń nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych, nie opuszcza terenu Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, przestrzega zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: uczeń ma założoną kartę spostrzeżeń, ma liczne wpisy o niewłaściwym zachowaniu w półroczu, wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły, szanuje pracę innych,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom: uczeń nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej, rzadko jest uczynny wobec słabszych,
 - h) stara się udzielać pomocy potrzebującym, nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej.
- 5) ocena nieodpowiednia
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: nie wszystkie opuszczone godziny są usprawiedliwione, uczeń spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny, nie wykonuje

powierzonych mu zadań, często ma nieodrobione prace domowe, zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem, często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych, nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości,

- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: uczeń nie stara się naprawić złego zachowania, nie przestrzega norm współżycia społecznego, nie dba i niszczy mienie Szkoły,
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły: uczeń zakłóca przebieg uroczystości szkolnych, nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, nie dba o dobre imię Szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: uczeń arogancko odnosi się do dorosłych i kolegów, używa wulgaryzmów,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: uczeń opuszcza Szkołę podczas przerw międzylekcyjnych, stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów, pali papierosy,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią: uczeń nie używa zwrotów grzecznościowych, konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy, niszczy mienie Szkoły,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom: uczeń nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników Szkoły), nie stara się udzielać pomocy potrzebującym, doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej.
- 6) ocena naganna
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: około 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, bardzo liczne spóźnianie się na lekcje bez podania przyczyny.
 - b) Uczeń: zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi, lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem, bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: uczeń nie poprawia złego zachowania, - nie przestrzega norm współżycia społecznego, nie dba mienie Szkoły i świadomie je niszczy,
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły: uczeń zakłóca uroczystości szkolne i klasowe, nie szanuje tradycji szkolnej, nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, nie dba o dobre imię Szkoły,
 - e) dbałość o piękno mowy ojczystej: uczeń używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: uczeń: opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych, stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów, pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki (dopalacze), przynosi do Szkoły niebezpieczne przedmioty (noże, petardy, zapalniczki i inne),
 - g) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią: uczeń nie używa zwrotów grzecznościowych, konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy, świadomie niszczy mienie szkoły, inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki, wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji),
 - h) okazywanie szacunku innym osobom: uczeń nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników Szkoły).

16. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę do nieodpowiedniej za:

- 1) pobicie koleżanki/kolegi, innych osób;
- 2) picie alkoholu, palenie papierosów;
- 3) używanie lub rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy;
- 4) dokonanie kradzieży;
- 5) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż;
- 6) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego, prywatnego uczniów i innych osób;
- 7) fałszowanie podpisów i dokumentów;
- 8) trzykrotne wykluczenie z zajęć lekcyjnych w ciągu jednego półrocza;
- 9) inne zachowania zagrażające zdrowiu i życiu.

§ 85. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń przez ucznia wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 86. Klasyfikowanie śródroczne i roczne.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) I – półrocze trwa od 1 września do 15 stycznia. II – półrocze trwa od 16 stycznia do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu półrocza.
 - 1) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej rodzice lub opiekunowie prawni uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu zostaną poinformowani o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej w sposób ustalony na pierwszym zebraniu z rodzicami.
 - 2) Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o przewidywanych stopniach śródrocznych i rocznych w sposób ustalony na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Uczeń naszej Szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w oddziale integracyjnym uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku

szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

- 1) dla uczniów niepełnosprawnych każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu, o jeden rok szkolny na I etapie, o dwa lata szkolne na II etapie;
 - 2) wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanym wydłużeniu etapu edukacyjnego nie później niż do końca lutego, jednocześnie informując o wynikach diagnozy edukacyjnej dziecka;
 - 3) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o wydłużeniu o jeden rok szkolny etapu edukacyjnego ucznia niepełnosprawnego, biorąc pod uwagę jego możliwości, opinię psychologa lub specjalisty oraz rodziców;
 - 4) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Przy wystawianiu oceny edukacyjnej śródrocznej i rocznej począwszy od klasy IV obowiązuje następująca skala ocen:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
 - 2) Przy wystawianiu oceny zachowania śródrocznej i rocznej począwszy od klasy IV obowiązuje następująca skala ocen:
 - a) Wzorowe – wz
 - b) bardzo dobre – bdb
 - c) dobre – db
 - d) poprawne – popr
 - e) nieodpowiednie – ndp
 - f) naganne – ng
6. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie osiągnięć ucznia wyrażonych ocenami częściowymi.
7. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen częściowych uzyskanych w II półroczu oraz oceny śródrocznej.
8. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się, z co najmniej czterech ocen częściowych.
9. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, ale ma przede wszystkim uwzględniać postępy uczniów.
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §90.
12. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 15 i ust. 16 .
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę otrzymuje świadectwo z czerwonym paskiem lub kończy szkołę z wyróżnieniem. .
15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
17. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w ust. 17, może zdawać- za zgodą Rady Pedagogicznej - egzamin klasyfikacyjny.

§ 87. Ukończenie Szkoły

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gdy uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną

celującą ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
7. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
8. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Szkoły.

§ 88. Egzamin klasyfikacyjny w klasach IV-VIII

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 86 ust. 17;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów o których mowa w ust. 2 pkt. 2 - 4 przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela.
5. Na prośbę ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej z wyjątkiem muzyki, plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przy pomocy rzetelnych narzędzi pomiaru dydaktycznego przygotowanych przez egzaminatora.
11. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 90.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 90.
15. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 - 4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. 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.
18. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, złożony nie później, niżeli dwa dni po przeprowadzeniu egzaminu, dokumentację z egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się do wglądu w sekretariacie Szkoły.

§ 89. Egzamin poprawkowy w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
 2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora Szkoły komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub pokrewne – jako członek komisji.
 5. Nauczyciel prowadzący, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 6) Protokół z egzaminu wraz z pracą ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
 7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się przy pomocy rzetelnych narzędzi pomiaru dydaktycznego przygotowanych przez egzaminatora.
 11. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, złożony najpóźniej, dzień po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego, udostępnia się do wglądu w sekretariacie Szkoły sporządzony protokół.
- § 90.** Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania
1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, dotyczące ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnego z przepisami prawa dotyczącego trybu

ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Warunki zasadności złożonego zastrzeżenia to:
 - 1) długotrwała choroba ucznia;
 - 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia, sumiennność i pracowitość a niska ocena;
 - 3) uczeń lub rodzic uważa, że ocena jest zaniżona.
3. Tryb składania zastrzeżenia:
 - 1) zastrzeżenie składa się na piśmie, do dyrektora Szkoły, ze wskazaniem, jakich zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania ono dotyczy i wyraźnym określeniem niezgodności z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
4. W przypadku stwierdzenia zasadności złożonego zastrzeżenia, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów, o których mowa w § 87 ust. 9 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 3) W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę. W przypadku oceny rocznej zachowania – ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a jeżeli jest ona równa – decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład jej wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 89. ust. 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin pracy (spotkania) komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, jednak nie później niż w dniu zebrania Rady Pedagogicznej.
 - 1) Przepisy ust. 3 - 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem, od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w ciągu 5- dni roboczych zgłaszania zastrzeżeń. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 91.

1. Obowiązek szkolny, jego spełnianie w innych formach oraz ewentualne odroczenie określają przepisy ustawy art: 35 i 36 oraz 37 i 38 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 92.

1. Obowiązki rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są określone w art. 40 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

Rozdział 2**Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej****§ 92.**

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z między-narodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w Szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi, zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - c) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 - 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki uczniów

§ 93. Prawa i obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora Szkoły;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej, z wyjątkiem, gdy zajęcia odbywają się tylko w poniedziałek lub piątek i poniedziałek;
- 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów;
- 22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 23) uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu i jednej z ocen rocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
- 24) uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ciągu pięciu dni następujących bezpośrednio po absencji:
 - a) honorowane są zaświadczenia lekarskie,
 - b) pisemne usprawiedliwienia rodziców lub prawnych opiekunów pod warunkiem, że nieobecność nie będzie dłuższa niżeli pięć dni szkolnych,
 - c) w wyjątkowych sytuacjach uwzględnić można ustne usprawiedliwienie przez rodzica/prawnego opiekuna nieobecności ucznia w szkole nie dłuższej, jeżeli 2 dni.

§ 94

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie im. Wojciecha Kętrzyńskiego ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w czasie zajęć szkolnych i poza Szkołą, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom, poprzez właściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i wszystkich uczniów,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
 - 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 16) przed wejściem na teren Szkoły wyłączyć telefon i włożyć go do plecaka.

§ 95.

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach

informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek w tym czasie uczestniczyć w zajęciach w świetlicy.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

§ 96.

1. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą.

§ 97. Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Używać telefonów komórkowych, bądź innych urządzeń multimedialnych. Wyjątek stanowi jedynie wskazanie przez nauczyciela możliwości użycia telefonu lub innego urządzenia o podobnym zastosowaniu podczas zajęć w celach edukacyjnych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
5. Wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
6. Spożywać posiłków i napojów innych niż woda w czasie zajęć dydaktycznych.
7. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięki bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
8. Zapraszać obcych osób do Szkoły.

Rozdział 4

Strój szkolny

§ 98.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.
3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 5

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 99. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, tabletów.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować do plecaka aparat telefoniczny.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu w czasie lekcji jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz dodatkowo osoby nagrywanej i fotografowanej.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym zeszycie uwag”;
 - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - 3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie Szkoły;

- 4) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 5) rodzic ucznia odbiera zdeponowany telefon osobiście w sekretariacie Szkoły.
 - 6) pracownik Szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” nie ma prawa do używania zdeponowanego telefonu.
8. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora Szkoły; w skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora Szkoły.

Rozdział 6

Nagrody i kary oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 100.

1. Nagrody

- 1) uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę;
- 2) nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom
 - d) nagrody rzeczowe,
- 4) nagrody finansowane są przyznawane przez Radę Rodziców;
- 5) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 6) od przyznanej uczniowi nagrodzie przysługuje prawo do:
 - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o przyznanej niezgodnie z kryteriami nagrodzie z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go przyznanej niezgodnie z kryteriami nagrodzie z wnioskiem o jej uzasadnienie, do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ucznia o przyznanej - niezgodnie z kryteriami - nagrodzie.

2. Kary

- 1) ukazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 2) ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag,
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,

- e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej Szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
- 3) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizje z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 4) kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika Szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób,
 - d) Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 5) od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
- 3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) informacje dotyczące sposobu składania skarg i wniosków oraz osób zajmujących się ich rozpatrywaniem zamieszcza się w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń;
 - 2) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel, pedagog, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia; po tym terminie nie będą przyjmowane;
 - 3) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
 - 4) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie Szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu Szkoły;
 - 5) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę; w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy; przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący;
 - 6) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane;
- 4. Tryb rozpatrywania skarg:
 - 1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
 - 2) dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły;
 - 3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
 - 4) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji; pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;

- 5) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowaną stronę o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
 - 6) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
5. Tryb odwołania się od kary wymierzonej uczniowi:
- 1) w przypadku zastosowania kary nie ujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę;
 - 2) uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
 - 3) uczeń odwołuje się od nałożonej kary dyrektora Szkoły poprzez : wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary;
 - 4) dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez : analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej;
 - 5) dyrektor może karę utrzymać lub zmienić jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
 - 6) dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni;
 - 7) od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Szkoły.

Rozdział 7

Pomoc materialna uczniom

§ 101. Pomoc materialna uczniom

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej;
 - 2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
 - 3) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - 4) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) nauczyciela.
3. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) bezpłatnych obiadów;
 - 3) stypendiów socjalnych;
 - 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 6) programu: „Wyprawka szkolna”;
 - 7) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
4. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

5. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
6. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
7. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) Rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
8. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) nauczyciela.
9. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formach:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 5) programu: „Wyprawka szkolna”;
 - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
10. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
11. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.
12. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
13. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.
15. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

DZIAŁ VIII

Rozdział1

Biblioteka i świetlica szkolna

§ 102. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą:
 - 1) realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły i uczniów;
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 4) przygotowaniu uczniów do samokształcenia, edukacji ustawicznej, do korzystania z różnorodnych źródeł informacji.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy Szkoły;
 - 1) lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekę,
 - c) prowadzenie ścieżek medialnych i czytelniczych w grupach lub oddziałach,
 - d) pozyskiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, w tym multimedialnych oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną i informatyczną.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu;
4. Zadania biblioteki:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Organizacja biblioteki:
 - 1) bezpośredni nadzór na pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły;
 - 2) lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w którym wydzielona jest wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek;
 - 3) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z planem zajęć i organizacją roku szkolnego;
 - 4) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
 - 5) zbiory biblioteki dostosowywane są do profilu szkoły i zainteresowań użytkowników.
 - 6) bibliotekę obsługuje dwóch nauczycieli bibliotekarzy, których zadania wyszczególnione są w planie pracy;
 - 7) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, który ustalany jest na początku roku kalendarzowego;
 - 8) działalność biblioteki może być dotowana przez komitet rodzicielski i innych ofiarodawców.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) nauczyciel bibliotekarz współdziała z uczniami w zakresie ich wychowania i kształcenia w szczególności poprzez:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) przygotowanie do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
 - c) wyrabianie postaw społecznych.
 - 2) w ramach współpracy uczniów z biblioteką uczniowie mają prawo do:

- a) znajomości przepisów dotyczących funkcjonowania biblioteki,
 - b) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - c) udziału w imprezach czytelniczych i innych formach pracy z czytelnikiem,
 - d) wyrażania i przekazywania dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy biblioteki szkolnej.
- 3) nauczyciel bibliotekarz współdziała z nauczycielami w zakresie:
- a) wychowania i kształcenia uczniów w szczególności poprzez:
 - b) udostępnianie materiałów potrzebnych do pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - c) udostępnianie materiałów dotyczących doskonalenia zawodowego,
 - d) włączanie się nauczycieli do organizacji życia biblioteki.
- 4) w ramach współpracy nauczycieli z biblioteką nauczyciele mają prawo do:
- a) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - b) uzyskiwania informacji na temat czytelnictwa uczniów,
 - c) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych biblioteki,
 - d) współuczestniczenia w organizacji imprez czytelniczych i innych form pracy z czytelnikiem,
 - e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy biblioteki szkolnej;
- 5) nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do pomocy przy egzekwowaniu zwrotów książek i rozliczaniu za książki zagubione lub zniszczone;
- 6) rodzice mogą współdziałać z nauczycielami, bibliotekarzami w sprawach wychowania kształcenia swoich dzieci w szczególności poprzez włączanie się do organizacji życia biblioteki szkolnej oraz różnych form pracy z czytelnikiem; w ramach współpracy rodziców z nauczycielami bibliotekarzami rodzice mają prawo do:
- a) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - b) znajomości przepisów dotyczących udostępniania zbiorów biblioteki szkolnej,
 - c) uzyskiwania informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka,
 - d) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy biblioteki szkolnej;
- 7) biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami w zakresie:
- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - b) wzbogacania zbiorów.
- 8) współpraca ta obejmuje:
- a) informowanie użytkowników o możliwości korzystania z innych bibliotek, ich zbiorach oraz dniach i godzinach otwarcia tych bibliotek,
 - b) organizowanie imprez czytelniczych i innych form pracy z czytelnikiem,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne,
 - d) przekazywanie zbiorów,
 - e) wymianę materiałów informacyjnych,
 - f) działalność informacyjną,
 - g) działalność kulturalną.
- 7. Zbiory**
- 1) zbiory biblioteki dostosowane są do profilu szkoły i zainteresowań użytkowników,
 - 2) w bibliotece czytelnicy korzystają z wolnego dostępu do półek;
 - 3) biblioteka gromadzi następujące zbiory:
 - a) wydawnictwa informacyjne m. in. słowniki, encyklopedie, leksykony, atlasy,
 - b) podręczniki szkolne,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - d) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - e) wybrane pozycje literatury pięknej,
 - f) wydawnictwa z psychologii, filozofii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,

- g) materiały audiowizualne i multimedialne,
- h) prasę dla uczniów i nauczycieli;
- 4) rozmieszczenie zbiorów :
 - a) literatura piękna - układ działowy,
 - b) literatura popularnonaukowa – według Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej,
 - c) lektury do języka polskiego – według klas,
 - d) księgozbiór podręczny – według Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej,,
 - e) prasa – według tytułów.
- 8. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z multimedialnego centrum informacyjnego szczegółowo reguluje regulamin biblioteki szkolnej.

§ 103. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki, w tym opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora Szkoły w terminie do 14 września.
6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Szkoły względniacząc zapisy Art.104. Ustawy - Prawo oświatowe.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - 1)wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - 2)umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
 - 3)upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 - 4)przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
 - 5)rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 6)wyrabianie u uczniów samodzielności,
 - 7)stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8)przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę,
 - 3) gier i zabaw rozwijających,
 - 4) zajęć sportowych.

10. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
11. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
12. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców /prawnych opiekunów dziecka.
13. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
14. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
15. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
16. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych Szkoły.
17. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
18. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.
19. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
20. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
21. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

§ 104. Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub GOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w Szkole.
3. Posiłki wydawane są podczas długich przerw, zgodnie z planem zajęć uczniów.
4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 następnego miesiąca na rachunek Szkoły.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

6. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8.00 w dniu obiadu do kierownika świetlicy lub intendenta.
7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

DZIAŁ IX

Rozdział 1

Ceremoniał szkolny

§ 105. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Flaga państwowa:

- 1) flagą opiekuje się poczet flagowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora Szkoły nauczycieli; poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów Szkoły, którzy mają wzorowe zachowanie i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczie flagowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet wytypowany jest z uczniów klasy najstarszej Szkoły; skład osobowy pocztu flagowego:
 - a) chorąży (flagowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
- 3) kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 5) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 6) poczet flagowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 7) insygniami pocztu flagowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 8) flaga uczestniczy w uroczystościach szkolnych.
- 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi w trakcie przemarszu chorąży niesie flagę opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 10) fładze państwowej oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 11) oddawanie honorów fładze odbywa się poprzez pochylenie jej przez chorążego.; chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla flagę;
- 12) Flaga oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci.

2. Szkoła posiada własne logo: żółte słońce promieniami nad niebieską taflą wody, z prawej strony usytuowany jest arabski numer Szkoły w kolorze niebieskim.
 - 1) logo Szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu flagi; każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

*„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom
inauczycielom”*
 - 2) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie”
 - 3) dyrektor Szkoły może powierzyć dokonanie aktu pasowania Burmistrzowi Miasta.
4. Pożegnanie absolwentów
 - 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają przyrzeczenie;
 - 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają słowa przysięgi.
5. Szkoła posiada hymn Szkoły.
 - 1) hymn śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych: ślubowanie uczniów klas I, zakończenie roku szkolnego, ukończenie szkoły oraz innych ważnych szkolnych świąt i uroczystości;
 - 2) słowa hymnu Szkoły to pieśń pt. „Cześć szkoło!”:

CZEŚĆ SZKOŁO!

Słowa: Wojciech Fiwek

Muzyka: Zbigniew Piasecki

Od pier-wszej kla-sy do o - sta - tniej zbra - ta - ni wspól - nym
ce - lem, two - rzy-my ra-zem swo - ją przy - szłość, zda - ła - jąc w ży - cie
śmie-lej. Ka - że-go dnia po pa - rę kro-ków zbli - ła - my się do
świa - ta, ta - jem-nic prze-cież ty - le wo - kół w czło -
wie - ku, w zie - mi, w kwia - tach. Cześć, na - sza szko - ła, cześć! Tu
Nie - chaj co - dzien - ny trud mą -
dła nas dru - gi dom. Dla Cie - bie na - sza pieśń, u -
dro - ścią krze - pi nas. Sie - gnie - my wy - żej gwiazd i
fa - my w do - broć Twą. prze - ści - gnie - my czas.

Od pierwszej klasy do ostatniej
Zbratani wspólnym celem.
Tworzymy razem swoją przyszłość,
Zdążając w życie śmielej.

Każdego dnia po parę kroków
Zbliżamy się do świata.
Tajemnic przecież tyle wokół,
W człowieku, w ziemi, w kwiatach.

Cześć, nasza szkoła, cześć!
Tu dla nas drugi dom.
Dla ciebie nasza pieśń,
Ufamy w dobroć twą.

Niechaj codzienny trud
Mądrością krzepi nas.
Sięgniemy wyżej gwiazd
I prześcigniemy czas.

DZIAŁ X**Postanowienia końcowe****§ 106.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 107

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego Szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu Szkoły.

§108. Sposoby wprowadzania nowelizacji.

1. Zmiana statutu może nastąpić w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej lub Rady Szkoły, o ile taka zostanie powołana.
2. Statut Szkoły lub wnoszone do niego zmiany zostają zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej, bezwzględną większością głosów (50 % + 1) przy obecności, co najmniej połowy składu jej członków.
3. Tekst statutu ujednolica się po wprowadzeniu dziesięciu zmian do statutu, Tekst statutu ujednolica się po wprowadzeniu dziesięciu zmian do statutu, przy czym tekst uchylony przekreśla się, a nowe zapisy zaznacza się pogrubioną czcionką.

§ 109. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.**§ 110.**

1. W latach szkolnych:2017/2018 i 2018/2019 dla przedmiotów realizowanych zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 29 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r .poz. 977 z późn. zmianami) obejmujących treści nauczania z zakresu techniki i informatyki, obowiązują następujące nazwy przedmiotów: zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne
 - 1) ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o zajęciach techniki lub informatyki, należy przez to rozumieć, także zajęcia techniczne i zajęcia komputerowe w klasach realizujących nauczanie zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie

podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r .poz. 977 z późn. zmianami).