

Statut

Szkoły Podstawowej nr 2
im. Henryka Sienkiewicza
w Nowej Dębie

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Dębie;
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Dębie;
- 3) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Dębie;
- 4) Nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 5) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden z oddziałów Szkoły;
- 6) Organach Szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców;
- 7) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§1.

1. Jednostka zwana dalej Szkołą nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Dębie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Leśnej 40 w Nowej Dębie.
3. Szkoła posiada Świetlicę Szkolną umiejscowioną w odrębnym budynku przy ulicy M. Reja 1, która organizacyjnie jest podporządkowana jednostce macierzystej.
4. Organem prowadzącym Szkołę i podporządkowaną jej Świetlicę Szkolną jest Miasto i Gmina Nowa Dęba.
5. Nadzór merytoryczny pod względem zadań dydaktycznych i wychowawczych sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
7. Uczniowie klas VII i VIII kontynuują naukę w budynku dawnego gimnazjum przy ul. M. Reja 7.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 4) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 5) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze, sztuce narodowej i światowej;
 - 6) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§3.

CELE SZKOŁY

1. Szkoła dąży do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków najwyższej jakości procesu kształcenia i wychowania.
3. Szkoła dąży do zapewnienia ciągłego rozwoju zawodowego nauczyciela.

§4.

ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje podstawowe zadania wynikające z ustawy oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny:
 - 1) kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, regionalnej i religijnej;
 - 3) udziela uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i specjalistycznej przy współpracy z pedagogiem szkolnym i z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowej Dębie oraz innymi specjalistycznymi poradniami;
 - 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

6) w zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, tworzy się klasy integracyjne, organizuje zajęcia logopedyczne, terapeutyczne, wyrównawcze lub korekcyjno-kompensacyjne oraz nauczanie indywidualne;

7) rozwija zainteresowania uczniów poprzez kółka przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne w miarę możliwości szkoły;

8) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;

2) poznawanie pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;

4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności, rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata i ludzi;

6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

7) poznanie dziedzictwa kultury europejskiej.

3. Szkoła w zakresie wykonywania zadań opiekuńczych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach publicznych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) zapewnia opiekę na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) sprawuje opiekę przez wychowawców i opiekunów w trakcie wycieczek, biwaków i innych imprez organizowanych przez szkołę;

3) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć oraz poprzez dyżury nauczycieli na przerwach.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§5.

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania przez:

1) prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; szkolnych i pozaszkolnych;

2) umożliwienie korzystania ze sprzętu i pomocy będących w szkole;

3) umożliwienia korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;

- 4) indywidualizację nauczania;
- 5) umożliwienie działalności organizacji młodzieżowych;
- 6) prowadzenie świetlicy szkolnej;
- 7) umożliwienia spożycia posiłków w stołówce szkolnej;
- 8) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) współdziałanie z Sądem Rodzinnym i Nieletnich;
- 10) organizowanie miejsc do zajęć rekreacyjno-sportowych;
- 11) organizowanie nauczania religii i/lub etyki;
- 12) umożliwianie uczniom wykonywania swojej inwencji twórczej na zajęciach pozalekcyjnych;
- 13) współpracę z rodzicami i samorządem gminnym;

2. Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji określa program szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, takich jak:

- 1) Arkusz organizacyjny szkoły;
- 2) Tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) Szkolne zestawy programów nauczania;
- 4) Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
- 5) Zasady wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 7) Regulamin Rady Rodziców;
- 8) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

4. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 8) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§6.

**SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA I SZKOLNY ZESTAW
PODRĘCZNIKÓW**

1. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
6. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
7. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania oraz wspólne zestawy podręczników.

§7.

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny opracowany i zatwierdzony zgodnie z procedurami zawartymi w ustawie.
2. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowuje się w oparciu o przyjęte i opisane cele wychowawcze takie jak: dbałość o rozwój społeczny, moralny i emocjonalny, rozwój intelektualny oraz fizyczny oraz dbałość o zdrowie w odniesieniu do powierzonych uczniów.
5. Program określa system wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał uczeń i absolwent szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zawiera opis kolejnych, kluczowych sytuacji wychowawczo- profilaktycznych, i celowych działań, jakie staną się udziałem każdego wychowanka uczestniczącego w procesie edukacyjnym przez cały etap kształcenia, założenia i metody pracy, cele działań, wykaz tematów spotkań oraz terminy działań.
7. Główne cele profilaktyczne programu obejmują:
 - 1) przeciwdziałanie agresji słownej i fizycznej;
 - 2) kształtowanie umiejętności poprawnej komunikacji interpersonalnej;
 - 3) promocję zdrowego stylu życia;
 - 4) podnoszenie poziomu kultury osobistej uczniów;
 - 5) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa;
 - 6) kształtowanie postawy odpowiedzialności.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób właściwy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§8.

ZAPEWNIENIE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA ORAZ PRAWDIŁOWEGO ROZWOJU PSYCHICZNEGO I FIZYCZNEGO

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły.
2. Osoby wchodzące na teren szkoły muszą przedstawić cel swojej wizyty osobie dyżurującej lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły;
 - 2) należy systematycznie kontrolować pod względem bhp miejsca, w których prowadzone są zajęcia: jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan

znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć;

3) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc oraz powiadamia dyrektora szkoły;

4) każdy nauczyciel zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowania na „nagle zniknięcia” ucznia ze szkoły;

4. W pracowniach obowiązują regulaminy opracowane przez opiekunów określające szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w tych pomieszczeniach, z którymi każdorazowo zapoznaje się uczniów na początku roku szkolnego.

5. W pracowniach internetowych stosuje się programy zabezpieczające przed dostępem do stron zawierających nieodpowiednie treści i obrazy.

6. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.

7. Podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi sali gimnastycznej oraz szatnie powinny być zamknięte.

8. Podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych oraz wszelkiego rodzaju zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym, prowadzonych w salach gimnastycznych, na boiskach, placach zabaw, itp. nauczyciele zobowiązani są do:

1) sprawdzania każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sportowych sprzętu i urządzeń sportowych;

2) zapewnienia opieki nad uczniami przygotowującymi się do zajęć wychowania fizycznego i sportu;

3) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;

4) dostosowania wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów;

5) asekurowanie uczniów ćwiczących na przyrządzie;

6) zwolnienia w danym dniu uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;

7) niewydawania uczniom przed zajęciami kuli, piłki lekarskiej oraz innego sprzętu zagrażającego ich zdrowiu i życiu;

8) unormowania regulaminami zasad korzystania z urządzeń i obiektów sportowych (treść tych regulaminów musi być znana wszystkim uczniom).

9. W ramach wychowania fizycznego uczniowie uczestniczą w zajęciach nauki pływania, odbywających się na krytej pływalni należącej do Samorządowego Ośrodka Sportu i Rekreacji

w Nowej Dębie. Zasady korzystania z basenu określają odrębne przepisy i regulaminy obowiązujące na obiektach tego ośrodka. W drodze między szkołą a obiektem opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.

10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

11. Szczególną opieką otacza się uczniów podczas wycieczek szkolnych:

1) 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;

2) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych;

3) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek miejscowych) uczeń musi uzyskać zgodę rodziców oraz podać informację o stanie zdrowia, przyjmowanych lekach, aby kierownik lub opiekunowie mogli podjąć decyzję w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka;

4) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają uprzedniego zgłoszenia dyrektorowi szkoły, wypełnienia karty wycieczki oraz rozliczenia finansowego;

5) obowiązkiem opiekuna (kierownika) jest przeprowadzenie pogadanki o zasadach bezpieczeństwa przed rozpoczęciem imprezy;

6) opiekun zobowiązany jest do ciągłego liczenia uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;

7) dozwolona jest kąpiel wyłącznie w miejscach strzeżonych z ratownikiem;

8) korzystanie ze sprzętu wodnego może się odbywać wyłącznie po uprzednim przeszkoleniu pod kątem umiejętności i posługiwania się tym sprzętem na zasadach określonych przez wyposażającego;

9) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w przypadku burzy, śnieżycy, gołoledzi;

10) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, a w razie wypadku podejmuje decyzję tak jak dyrektor i odpowiada za nie;

11) podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły przypada jeden opiekun na 10 lub 20 osób;

12) w innego rodzaju wycieczkach - jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia);

13) na wycieczkach rowerowych- jeden opiekun na 10 osób;

14) przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły jeden opiekun na 15 uczniów.

12. Szczegółowe zasady organizowania i rozliczania wycieczek szkolnych zawiera Regulamin wycieczek szkolnych opracowany i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

13. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie pełnienia dyżurów:

1) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylenie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenie po balustradach itp.;

2) eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez uczniów:

a) zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w łącznikach, sanitariatach oraz w zakamarkach,

b) zwraca uwagę na przejawy wandalizmu i uzależnień wśród uczniów;

3) nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów;

4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora;

5) nauczyciel ma obowiązek jednocześnie z dzwonkiem znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek itp.);

6) obowiązkowo i natychmiast zgłaszać dyrektorowi zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć;

7) każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

14. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

15. Za bezpieczeństwo uczniów w szatni odpowiada pracownik obsługi, pełniący w tym czasie w szatni dyżur.

16. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decydują nauczyciele dyżurni.
17. W czasie imprez ogólnoszkolnych dyżury pełnią wychowawcy obecnych na imprezie klas i nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
18. 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 przy zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
19. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i do rozpoczęcia dyżuru nauczyciela, a także w drodze ze szkoły do domu ponoszą ich rodzice.
20. W ramach opieki nad uczniem szkoła zabezpiecza gabinet higienistki szkolnej. Zasady zatrudniania higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.
21. Dla uczniów klas I – III z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej oraz posiadających wskazania wynikające z profilaktycznych badań lekarskich oraz testów sprawności fizycznej szkoła organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
22. Szczegółową organizację zajęć gimnastyki korekcyjnej ustala dyrektor w porozumieniu z lekarzem lub pielęgniarką szkolną i nauczycielem uczącym. W zależności od rodzaju korygowanego schorzenia, zajęcia prowadzone są w grupach od 5 do 15 uczniów w ramach dodatkowych zajęć pozalekcyjnych.
23. Nauczyciele realizują programy promujące ochronę zdrowia i życia.
24. Zajęcia stacjonarne zawieszane są w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
25. W przypadku, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni wprowadza się obowiązek nauki zdalnej nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
26. Odstąpienie od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
27. W czasie nauki zdalnej dyrektor szkoły:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym

- dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 5) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
 - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
28. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line. Podczas zebrań on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
29. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, wychowawcą oddziału, nauczycielem przedmiotu, rodzicami i uczniem jest dziennik elektroniczny, platforma Office 365, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.
30. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
31. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
32. Rodzice uczniów są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, platformie Office 365 i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
33. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zadań zleconych przez nauczyciela, rodzice ucznia powinni poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzice są zobowiązani do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
34. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
- 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych;
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki;
 - 4) materiały utworzone przy pomocy ogólnodostępnych aplikacji.
35. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod

- adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w dostępnych zasobach Internetu, zweryfikowanych przez nauczyciela.
36. Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
 37. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
 38. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na ustalonym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
 39. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach), pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela);
 - 2) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).
 40. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
 41. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela, korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny lub aplikację Teams.
 42. Nauczyciele mają obowiązek pozostawać w kontakcie z dyrektorem szkoły poprzez dziennik elektroniczny, aplikację Teams oraz kontakt telefoniczny.

§9.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego

uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego i zagrożenia nim;
- 3) ze szczególnych uzdolnień;
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z deficytów kompetencji i zaburzonej sprawności językowej;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 11) z zaburzeń zachowania i emocji.

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Zadania te są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami i jednostkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia
- 2) rodziców
- 3) dyrektora szkoły
- 4) pedagoga

- 5) pedagoga specjalnego
- 6) psychologa
- 7) logopedy
- 8) higienistki szkolnej
- 9) poradni psychologiczno- pedagogicznej
- 10) pracownika socjalnego
- 11) asystenta rodziny
- 12) kuratora sądowego
- 13) asystenta nauczyciela
- 14) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) zajęć psychoedukacyjnych i warsztatów dla uczniów i dla rodziców i nauczycieli;
- 5) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli i uczniów.

8. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników zajęć może być niższa.

10. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba nie może przekroczyć 5 uczniów.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników nie może przekroczyć 4.
12. Zajęcia o charakterze terapeutycznym są organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
14. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
15. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
16. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
17. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
19. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
20. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§10.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, głównie poprzez:

- 1) konsultowanie metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;
- 2) uczęszczanie uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię;
- 3) współpracę w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doszkalać nauczycieli.
- 4) uwzględnianie zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

2. Szkoła współdziała z innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom poprzez konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i rodzin, co do wyboru metod i form udzielania im pomocy.

3. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły.

4. Dla uczniów znajdujących się w szczególnej sytuacji rodzinnej lub losowej, szkoła organizuje stałą lub doraźną pomoc poprzez:

- 1) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej, rzeczowej od instytucji charytatywnych, rządowych i pozarządowych,
- 2) organizowanie przy współpracy z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim imprez o charakterze charytatywnym.

§11.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§12.

1. W klasach IV -VIII realizowane są zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
2. Warunkiem wdrożenia w/w zajęć są:
 - 1) obowiązek spotkania z rodzicami przed przystąpieniem do realizacji zajęć;
 - 2) prawo rodziców do decydowania o udziale swojego dziecka w zajęciach;
 - 3) konieczność takiej realizacji treści programowych zajęć, by stanowiły one spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.

§13.

1. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej w porozumieniu z organem prowadzącym tworzy się oddziały integracyjne.

2. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dwóch nauczycieli: prowadzącego, który jest wychowawcą klasy oraz wspomagającego, który wspiera w toku edukacji dzieci z trudnościami i deficytami rozwojowymi. Nauczyciel prowadzący winien posiadać kwalifikacje do edukacji wczesnoszkolnej lub do nauczania danego przedmiotu, wspomagający zaś to pedagog specjalny lub oligofrenopedagog.
4. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych są opracowywane Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne (IPET).
5. Na terenie szkoły uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się różnorodne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej: zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno – kompensacyjne (terapia pedagogiczna).
6. Zajęcia rewalidacyjne:
 - 1) organizowane są dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) organizacją zajęć zajmuje się zespół nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole z uczniem, który ma wskazanie PPP do pracy z takim orzeczeniem;
 - 3) przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy;
 - 4) dokumentem, który potwierdza zaplanowanie zajęć rewalidacyjnych, jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET),
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla ucznia wynosi min. 2 godziny (190 godz. łącznie);
 - 6) zajęcia rewalidacyjne mogą być indywidualne lub zespołowe – te wskazania powinny być zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) w orzeczeniu powinny być również wskazane rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich udział powinien brać uczeń.

§14.

1. W szkole w klasach IV– VIII tworzy się oddziały sportowe, w których realizowany jest program szkolenia w sporcie: piłka siatkowa.
2. Program szkolenia sportowego realizowany jest w zwiększonym wymiarze godzin podczas zajęć lekcyjnych równoległe z programem kształcenia ogólnego dla II etapu kształcenia szkoły podstawowej.
3. Szkolenie odbywa się w oparciu o bazę sportową szkoły: sala gimnastyczna, hala sportowa, boiska przy SOSiR, otaczające teren szkoły obszary leśne oraz szkolny sprzęt sportowy.

4. Zajęcia prowadzone są przez wykwalifikowanych nauczycieli wychowania fizycznego posiadających uprawnienia trenerskie i instruktorskie z piłki siatkowej.
5. Podczas organizacji szkoleń sportowych szkoła współpracuje z klubami sportowymi w Nowej Dębie, a w szczególności z trenerami i instruktorami sekcji piłki siatkowej.
6. Nabór do klas sportowych odbywa się w wyniku rekrutacji przeprowadzonej na zakończenie klasy trzeciej.
7. Selekcja odbywa się poprzez testy sprawności fizycznej oraz testy i zadania dodatkowe, a także na podstawie obserwacji i predyspozycji do uprawiania piłki siatkowej.
8. Do oddziałów sportowych kwalifikowani są uczniowie w wyniku przeprowadzonego naboru, których rodzice złożyli podanie o przyjęcie ucznia do oddziału sportowego oraz przedłożyli zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.

§15.

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§16.

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i zrozumienia racji obu stron.
3. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
5. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
6. Współpraca zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;

- 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka,
 - 4) konsultacje i porady w sprawach dotyczących dziecka;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 6) udział w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
7. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
- 1) spotkania klasowe rodziców z wychowawcą;
 - 2) spotkania Rady Klasowej Rodziców z wychowawcą;
 - 3) spotkania Rad Klasowych Rodziców z dyrekcją szkoły;
 - 4) spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
 - 5) indywidualne spotkania z nauczycielami;
 - 6) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 7) rozmowy rodziców z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły;
 - 8) kontakty telefoniczne, zeszyt do korespondencji, dziennik elektroniczny;
 - 9) pisemne wzywianie rodziców przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrekcję szkoły w przypadku drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
 - 10) zapraszanie rodziców do pomocy i udziału w organizowaniu imprez i uroczystości klasowych i szkolnych.
8. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
9. W każdym roku szkolnym ustala się harmonogram indywidualnych konsultacji nauczycieli, w czasie których rodzice mogą uzyskać informacje dotyczące ich dzieci.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§17.

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§18.

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§19.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w szczególności informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§20.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Ocena przekazywana jest uczniom w formie ustnej.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub w formie pisemnej.
5. Uzasadnienie zawiera w szczególności:
 - 1) zakres sprawdzanego materiału;
 - 2) zastosowane kryteria ocen.

6. Na wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę.

7. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§21.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie 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.

2. Ustalając wymagania edukacyjne nauczyciel winien kierować się zaleceniami zawartymi w opinii poradni oraz potrzebami edukacyjnymi ucznia rozpoznanymi przez nauczycieli uczących go.

3. Wymagania edukacyjne należy ustalić na takim poziomie, by uczeń mógł im sprostać i by skłaniały ucznia do odpowiedniego wysiłku edukacyjnego oraz zapewniały mu otrzymywanie ocen motywujących go do wytężonej pracy, wykorzystując w tym celu pełną skalę ocen. Wymagania te powinny zapewniać realizację celów edukacyjnych wynikających z podstawy programowej w takim stopniu, w jakim jest to możliwe z uwagi na występujące u ucznia trudności w uczeniu się.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

§22.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§23.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Zwolnienia udziela dyrektor szkoły „decyzją” na pisemny wniosek rodziców.

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

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

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§24.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.
3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych w oddziałach klas IV- VIII ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.
4. Oceny bieżące z religii i/lub etyki wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.

§25.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Uczeń ma prawo do zorganizowanej pomocy w nauce poprzez następujące formy:
 - 1) zajęcia zindywidualizowane;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjnych;
- 4) pomocy uczniowskiej;
- 5) pomocy nauczycielskiej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Zasady oceniania religii i etyki reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. Ocena z religii i/lub etyki jest wliczana do średniej ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub

znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

§26.

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców w formie pisemnej informacji zwrotnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej niedostatecznej ocenie śródrocznej i rocznej z przedmiotu i przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia, wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców na miesiąc przed zakończeniem I półrocza i roku szkolnego.

§27.

Ocenianie wewnątrzszkolne dokonywane jest na podstawie następujących dokumentów:

- 1) dzienniki lekcyjne;
- 2) zeszyty uwag;
- 3) zeszyt nauczyciela wychowania fizycznego.

§28

1. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczeń klas IV– VIII otrzymuje stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów wyrażone według następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

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

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

10. Ustala się następujący przydział obowiązków związanych z prowadzeniem dokumentacji szkolnej:

1) za prowadzenie arkuszy ocen odpowiedzialny jest wychowawca klasy;

2) wstawiane śródroczne i roczne niedostateczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę naganną zachowania nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca (w przypadku zachowania) zobowiązany jest pisemnie uzasadnić, a uzasadnienie dołączyć do protokołu Rady Pedagogicznej.

11. W edukacji wczesnoszkolnej bieżące wiadomości i umiejętności oceniane są oceną cyfrową w skali od 1 do 6. Dopuszcza się stosowanie znaków "+", "-".

a) Ocena 6 – celujący

- b) Ocena 5 – bardzo dobry
- c) Ocena 4 – dobry
- d) Ocena 3 – dostateczny
- e) Ocena 2 – dopuszczający
- f) Ocena 1 – niedostateczny

12. Ocenianie bieżące odbywa się w następujących formach:

- a) wypowiedzi i odpowiedzi ustne,
- b) głośne czytanie tekstów przygotowanych lub nowych (w czasie codziennych zajęć),
- c) praca samodzielna w klasie w podręcznikach i zeszytach ćwiczeń,
- d) przepisywanie i pisanie z pamięci oraz ze słuchu,
- e) kontrola zeszytów do zajęć edukacyjnych,
- f) sprawdziany pisemne z poszczególnych edukacji po zakończeniu omawiania zaplanowanych treści i powtórzeniu ich w klasie,
- g) recytacje,
- h) prace dodatkowe przedmiotowe lub artystyczne,
- i) zadania realizowane z wykorzystaniem komputera,
- j) prace plastyczno-techniczne, kompetencje muzyczne, sportowe.”

13. Ogólne kryteria oceniania w klasach I – III

Ocenę cyfrową: (6) celujący uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, uzdolnienia,
- c) samodzielnie korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
- e) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
- f) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe,
- g) osiąga sukcesy w szkolnych i międzyszkolnych konkursach, zawodach sportowych,
- h) wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne: cechuje je bogactwo języka i twórcza wyobraźnia, samodzielnie tworzy wielozdaniowe wypowiedzi na dowolny temat, zawsze uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi logiczne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych.

Ocenę cyfrową: (5) bardzo dobry uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania ,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- e) wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne, buduje wielozdaniowe wypowiedzi na zadany temat, często uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy

wypowiedzi spójne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych.

Ocenę cyfrową: (4) dobry uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i rozwinął umiejętności określone podstawą programową w danej klasie,
- b) poprawnie, samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości,
- c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, lecz czasami oczekuje pomocy,
- d) wypowiada się jasno i zrozumiale, buduje logiczne kilkuzdaniowe wypowiedzi, posiada duży zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową, sporadycznie popełnia błędy językowe.

Ocenę cyfrową: (3) dostateczny uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:

- a) poprawnie opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie,
- b) posiada braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- c) często z pomocą wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- d) wypowiada się zdaniem pojedynczym, posługuje się poprawnym językiem (zdarza mu się popełniać błędy), wypowiada się w formie zdań pojedynczych i wyrazami, posiada mały zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową.

Ocenę cyfrową: (2) dopuszczający uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:

- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie,
- b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- c) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań,
- d) wypowiada się wyrazami, ma ubogi zasób słów, popełnia błędy językowe.

Ocenę cyfrową: (1) niedostateczny uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:

- a) nie opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności określonych przez podstawą programową w danej klasie,
- b) liczne braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- c) uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace,
- d) wypowiada się najczęściej wyrazami, posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi niechętnie popełniając liczne błędy językowe, zachęcany nie wypowiada się.

14. W klasach 1-3 osiągnięcia edukacyjne z języka angielskiego oceniane są zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania z języka angielskiego w I etapie edukacyjnym: oceny bieżące według przyjętej skali za pomocą ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1 i odpowiadającej jej skali słownej, tj. celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

15. W klasach 1-3 osiągnięcia edukacyjne z religii, oceniane są zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania z religii.

16. Przy ustalaniu oceny z edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej, informatycznej nauczyciel uwzględnia zaangażowanie, wkład pracy, przygotowanie do zajęć, estetykę wykonania prac, umiejętność współdziałania w grupie, wiadomości, inwencję twórczą.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia zaangażowanie, przygotowanie do zajęć, wkładany wysiłek, współpracę w zespole, kulturę rywalizacji, osiągnięcia sportowe, udział w zajęciach nauki pływania na basenie.

18. Wymagania edukacyjne z poszczególnych edukacji w klasach I – III zawarte są w dokumencie *Przedmiotowe zasady oceniania – edukacja wczesnoszkolna*.

19. Wymagania na poszczególne stopnie w klasach IV-VIII.

Kryteria	Zakres poznanej wiedzy	Zakres zrozumienia wiedzy	Zakres opanowania wiedzy	Stopień zainteresowania wiedzą	Sposób wyrażania poznanej wiedzy	Sposób Przekazywania poznanej wiedzy
Ocena						
Celujący	Pełna wiedza wymagana przez program.	Samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy.	Sprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów.	Samodzielnie pogłębia zdobytą wiedzę.	Poprawnie używa języka z poszczególnych bloków przedmiotowych.	W twórczy sposób przekazuje wiedzę.

Bardzo dobry	Pełna wiedza wymagana przez program.	Samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy.	Sprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów.	Wykazuje duże zainteresowanie zdobytą wiedzą.	Poprawnie używa języka z poszczególnych bloków przedmiotowych.	Logicznie i pewnie przekazuje wiedzę.
Dobry	Wiedza opanowana w mniejszym stopniu niż wymaga tego program.	Poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy, czasami z pomocą nauczyciela.	Wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów z nieznaczną pomocą nauczyciela.	Wykazuje zainteresowanie zdobytą wiedzą.	Nie w pełni opanował poprawny język z poszczególnych bloków przedmiotowych	Potrafi samodzielnie przekazywać zdobytą wiedzę.
Dostateczny	Wiedza opanowana w mniejszym stopniu niż wymaga tego program.	Przy pomocy nauczyciela poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy.	Opanował podstawową wiedzę.	Wykazuje niewielkie zainteresowanie zdobytą wiedzą.	Opanował najprostsze słownictwo z poszczególnych bloków przedmiotowych	Bez większych trudności potrafi przekazać zdobytą wiedzę.

Dopuszczający	Wiedza wymagana przez program opanowana w niewielkim zakresie.	Rozumie najprostsze pojęcia.	Opanował minimalną wiedzę.	Nie Wykazuje Zainteresowania zdobyłą wiedzą.	Opanował najprostsze słownictwo z poszczególnych bloków przedmiotowych	Przy pomocy nauczyciela potrafi przekazać zdobyłą wiedzę.
Niedostateczny	Brak wiedzy określonej programem.	Nie Rozumie podstawowych pojęć.	Nie opanował minimalnej wiedzy.	Nie wykazuje zainteresowania wiedzą.	Nie opanował języka z poszczególnych bloków przedmiotowych	Nie potrafi przekazać wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.

§29.

1. Ocenianiu podlegają następujące formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe, sprawdziany obejmujące większy zakres materiału;
- 2) odpowiedzi ustne oraz kartkówki (15 minutowe, niezapowiedziane co najwyżej z 3 ostatnich lekcji lub prac domowych);
- 3) aktywność na lekcji (oznaczany „+” lub „-”), na ocenę bardzo dobrą musi być 3 do 5 plusów, a na ocenę niedostateczną 3 do 5 minusów w zależności od przedmiotu;
- 4) prace domowe kontrolowane są przez nauczyciela na bieżąco;
- 5) zeszyty przedmiotowe;
- 6) praca w grupach;
- 7) rozwiązywanie zadań problemowych często wykraczających poza obowiązujący program nauczania;
- 8) prace dodatkowe wzbogacające bazę dydaktyczną szkoły (tablice, plansze, schematy, referaty, własna strona www itp.);

9) udział ucznia w konkursach przedmiotowych i innych.

§30.

1. Uczeń po dłuższej nieobecności w szkole (powyżej 2 tygodni) ma obowiązek uzupełnić wiadomości w terminie do dwóch tygodni.

2. Pisemne prace kontrolne (sprawdziany) są obowiązkowe. Uczniowie nieobecni uzupełniają braki w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. Forma uzupełnienia braków jest do uzgodnienia z nauczycielem.

3. Uczeń ma możliwość uzyskania oceny wyższej po otrzymaniu oceny niedostatecznej z form pisemnej kontroli okresowej obowiązkowej dla każdego ucznia (testy, sprawdziany, zadania klasowe). Uzyskanie oceny wyższej jest dobrowolne. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż niedostateczna tylko jeden raz i odbywa się to w ciągu 2 tygodni od rozdania prac przez nauczyciela.

4. Uczeń ma prawo w ciągu każdego półrocza:

1) do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji z przedmiotów odbywających się co najmniej dwa razy w ciągu tygodnia;

2) do jednokrotnego nieprzygotowania się do lekcji z przedmiotów odbywających się jeden raz w tygodniu.

5. W/w zwolnienia nie dotyczą wcześniej zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów.

6. Nieprzygotowanie nauczyciel zaznacza przez wpis daty w dzienniku lekcyjnym przy swoim przedmiocie, zeszyte przedmiotowym ucznia lub dzienniczku ucznia, a nauczyciele wychowania fizycznego w zeszyte nauczyciela.

7. Pisemne prace kontrolne będą punktowane, a następnie przeliczane wg skali procentowej, którą ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Uczeń przed uzyskaniem oceny wyższej z prac pisemnych powinien być poinformowany o liczbie punktów za poszczególne zadania oraz o potrzebnej ilości punktów na poszczególne oceny.

8. Nauczyciele zobowiązani są do poprawiania błędów ortograficznych, ale nie obniżają oceny za błędy (z wyjątkiem języka polskiego i języków obcych).

9. Ocenę roczną lub śródroczną nauczyciel ustala według hierarchii ważności ocen (zadania klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność, itp.).

10. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian będący podsumowaniem dłuższego etapu nauki.

11. Liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekroczyć dwóch.

12. O terminie sprawdzianu uczniowie są informowani co najmniej na tydzień przed terminem sprawdzianu, a nauczyciel zapisuje jego termin w dzienniku elektronicznym

13. W ciągu jednego dnia uczeń nie może pisać więcej niż trzy kartkówki sprawdzające bieżący materiał. Nauczyciel może sprawdzać poziom wiadomości uczniów w dowolnym terminie w formie pisemnej w celu planowania procesu kształcenia, uzyskane stopnie nie są jednak wpisywane do dziennika.

§31.

WARUNKI KLASYFIKACJI

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

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

3. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.

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

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 5 i 6 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

15. Nauczyciel, o którym mowa 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 14, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§32.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §36 ust.1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§33.

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

8. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

9. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel 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 wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w

przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

g) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

f) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§34.

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.

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

3. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może

postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

9. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

10. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym (w nauczaniu integracyjnym i nauczaniu przedmiotowym), co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

11. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się w przypadku, gdy uczeń rokuje nadzieję na opanowanie w wydłużonym czasie minimum niezbędnych umiejętności umożliwiających kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym.

12. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

13. Ucznia, w stosunku do którego podjęto decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego, nie przenosi się do innego oddziału, lecz do chwili gdy jest to możliwe pozostawia się w oddziale, w którym rozpoczął etap edukacyjny (edukacja wczesnoszkolna lub nauczanie przedmiotowe). Nie jest to forma nieklasyfikowania ucznia lub niepromowania go.

14. Uczniowi o wydłużonym etapie edukacyjnym nie wydaje się świadectwa w każdym roku szkolnym, a jedynie na koniec wydłużonego etapu edukacyjnego. W arkuszu ocen wpisuje się jedynie informację o wydłużonym etapie edukacyjnym.

15. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjnego;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

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

§35.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU

DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

7) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;

8) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo informacyjnych;

9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.;

10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:

- 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 2) w ramach zajęć z doradztwa zawodowego;
- 3) w ramach spotkań z rodzicami;
- 4) w ramach spotkań z pedagogiem;
- 5) przez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych.

§36.

EGZAMIN POPRAWKOWY

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

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

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy.

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

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

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

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

§ 37.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

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

historia.

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

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§38.

WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ PRZEZ UCZNIĄ

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (półroczach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;
- 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

§39.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (nag), z zastrzeżeniem ust.6.

5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

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

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia

rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§40.

PUNKTOWE OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocena zachowania jest sumą punktów zdobytych przez ucznia w pięciu kategoriach.
2. Zadaniem wychowawcy jest przyporządkowanie uczniowi odpowiedniej liczby punktów ze wszystkich kategorii zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oraz zapisanie tej punktacji w dzienniku lekcyjnym w rubryce „oceny bieżące” oraz „ocena śródroczna i roczna na stronie – oceny zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Przy ustalaniu punktacji zasięga się opinii uczniów i nauczycieli. Wpływ na ocenę mogą mieć inne osoby poprzez przekazywanie informacji o zachowaniu ucznia lub jego dokonaniach.
5. Suma punktów przydzielona przez wychowawcę jest zamieniana na ocenę zachowania według tabeli przeliczeniowej. Ocena roczna jest średnią punktów uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.
6. Uczeń może otrzymać następującą liczbę punktów w poszczególnych kategoriach:
 - 1) Stosunek do nauki /max. 8 pkt./**
 - a) 8 pkt wyniki maksymalne /średnia ocen powyżej 4,75/,
 - b) 7 pkt wyniki wysokie lub zauważalny bardzo duży wkład pracy ucznia w ich osiągnięciu,
 - c) 6 pkt wyniki dobre,
 - d) 5 pkt wyniki przeciętne,
 - e) 0-4 pkt wyniki niskie;
 - 2) Frekwencja/max. 10 pkt./;**
 - a) 10 pkt brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - b) 9 pkt brak nieusprawiedliwionych nieobecności i do 3 spóźnień,
 - c) 8 pkt brak nieusprawiedliwionych nieobecności i do 8 spóźnień,

- d) 6 pkt o 5 godzin nieusprawiedliwionych lub więcej niż 8 spóźnień,
- e) 5 pkt do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- f) 4 pkt do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- g) 3 pkt do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- h) 2 pkt do 25 godzin nieusprawiedliwionych,
- i) 0 pkt ponad 25 godzin nieusprawiedliwionych;

Uwaga! Nieobecności muszą być usprawiedliwione przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od nieobecności w szkole;

3) Zaangażowanie w życie szkoły /max.27 pkt./

- a) do 4 pkt pomoc, udział w uroczystościach szkolnych,
- b) do 4 pkt solidna praca w organizacjach szkolnych oraz kółkach, przedmiotowych np. SU, SK, LOK, LOP, PCK, SKS itp.,
- c) do 3 pkt używanie zwrotów grzecznościowych,
- d) do 5 pkt praca na rzecz szkoły i klasy,
- e) do 3 pkt noszenie zawsze obuwia zmiennego/1 raz może zapomnieć butów/,
- f) do 4 pkt udział w konkursach szkolnych,
- g) do 4 pkt udział w szkolnych zawodach sportowych;

4) Zaangażowanie w życie środowiska /max.4pkt./;

- a) 1 pkt udział w uroczystościach pozaszkolnych,
- b) 1 pkt solidna praca w organizacjach pozaszkolnych,
- c) 1 pkt udział w konkursach pozaszkolnych,
- d) 1 pkt udział w pozaszkolnych zawodach sportowych

5) Kultura osobista /max. 20 pkt/;

- a) 20 pkt wysoka kultura osobista w zachowaniu i słowie /brak uwag o niewłaściwym zachowaniu/
- b) 18 pkt do 3 uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- c) 15 pkt do 5 uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- d) 10 pkt do 7 uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- e) 5 pkt do 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- f) 0 pkt powyżej 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu.

7. Ocena ulega obniżeniu od uzyskanej z pozostałych kryteriów w następujących przypadkach:

- 1) wymuszanie pieniędzy, żywności i innych rzeczy;
- 2) niszczenie mienia szkoły lub mienia innych uczniów;
- 3) niewłaściwe zachowanie się na lekcjach, przerwach:

- a) niekulturalne odzywanie się do nauczycieli, innych uczniów, pracowników szkoły,
 - b) nieodpowiednie zachowanie się w pomieszczeniach szkoły (m.in. toaletach, szatni, stołówce);
 - c) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej wobec młodszych i słabszych kolegów i koleżanek;
 - 4) używanie wulgarnego słownictwa;
 - 5) kradzieże;
 - 6) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu , zdrowiu własnemu i innych osób;
 - 7) wagary;
 - 8) używanie papierosów, alkoholu lub narkotyków;
 - 9) fałszowanie podpisów rodziców na zwolnieniach i usprawiedliwieniach;
 - 10) stosowanie cyberprzemocy wobec innych, nadmierne korzystanie z Internetu polegające na korzystaniu ze szkodliwych treści oraz ich upowszechnianiu, stosowanie sekstingu, nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów on-line.
8. Uczeń może zdobyć maksymalnie 69 punkty w 5 kategoriach.

Zachowanie	Liczba uzyskanych punktów
wzorowe	55 i więcej
bardzo dobre	47 - 54
dobre	37 - 46
poprawne	30 - 36
nieodpowiednie	22 - 29
naganne	0 - 21

9. Oceniając zachowanie uczniów klas I – III bierze się pod uwagę:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) sposób wykonywania obowiązków i zadań;
- 3) aktywność w czasie zajęć;
- 4) przestrzeganie norm i zasad panujących w grupie;
- 5) kulturę osobistą (w tym kulturę słowa);
- 6) udział w wolontariacie.

§41.

**PROCEDURA PODWYŻSZENIA PRZEWIDYWANEJ OCENY ROCZNEJ Z ZAJĘĆ
EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie, na wniosek ucznia, może uczestniczyć wychowawca i rodzice ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza komisja składająca się z nauczyciela danych zajęć edukacyjnych dyrektora lub wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) termin tych czynności;
 - 2) zadania sprawdzające;
 - 3) skład komisji;
 - 4) nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian;
 - 5) imię i nazwisko ucznia.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach, a także zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
7. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów

samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

8. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

9. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu oraz jego skład;
- 3) ustaloną, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału wraz z uzasadnieniem;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
- 5) imię i nazwisko ucznia.

10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§42.

INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV– VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I– III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY

§43.

Organami Szkoły są :

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

§44.

1. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
- 4) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
 - f) współdziałanie z Radą Szkoły i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
 - g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystania,
 - j) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez szkołę działalnością kursową oraz działalnością opiekuńczo - wychowawczą prowadzoną przez inne podmioty prawne,
 - k) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 6) organizacja zajęć dodatkowych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) współpraca z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie: imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
- 7) w uzasadnionych wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
- 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 7) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

4. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innym miejscu. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

6. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§45.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian;
- 6) zatwierdzanie regulaminu rady pedagogicznej;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Rada Pedagogiczna, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

7. Szczegółowe zasady działania i organizacji Rady Pedagogicznej zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§46.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców wszystkich uczniów podejmując działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły
2. W skład rad rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3, do rady rodziców szkoły
5. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie w trybie ustalonym w regulaminie rady rodziców szkoły.
7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§47.

1. Samorząd Uczniowski jest podstawową organizacją uczniowską działającą na terenie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Radę Samorządu Uczniowskiego tworzą przedstawiciele samorządów klasowych.

5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w obradach Rady Pedagogicznej.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§48.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
7. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

§49.

ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH W SZKOLE

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) dyrektor szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - 2) Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.

3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:

1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;

2) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

3. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę lub rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej. W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

4. Spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora, w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

5. Spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

6. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;

2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

8. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§50.

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI
W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, higienistką szkolną;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§51.

**ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI
LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI
INNOWACYJNEJ**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
4. Szkoła ściśle współpracuje z Stowarzyszeniami: Klub Piłki Siatkowej (KPS) i I Środowiskowym Szczepem Drużyn Harcerskich „Jedynka” ZHP w Nowej Dębie.
5. Stowarzyszenia te są partnerami szkoły.
6. Stowarzyszenia mają swoją siedzibę w szkole.
7. Szkoła i Stowarzyszenia czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
8. Stowarzyszenia mają prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

§52.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§53.

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.

4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków regularnego uczęszczania do szkoły;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowanie w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w ust. 13.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez dziecko dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego.
12. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§54.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Tworzenie oddziałów odbywa się na podstawie zestawienia dzieci z obwodu, którym dysponuje wydział meldunkowy Miasta i Gminy Nowa Dęba.
2. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.
5. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor szkoły.
6. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
8. Zapisu dzieci do szkoły dokonuje dyrektor szkoły na podstawie dokumentów dziecka dostarczonych przez rodziców.
9. Dyrektor szkoły, do której uczęszcza dziecko z innego obwodu szkolnego obowiązany jest przesłać informację o przyjęciu dziecka do szkoły i poinformować szkołę macierzystą o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
10. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowanie rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.
11. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora

została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§55.

**PRZECHODZENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU
DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą prawo oświatowe

§56.

REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie ustawą prawo oświatowe.

2. Dokumentami, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu są:

- 1) Świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły za granicą lub ukończenie kolejnego etapu edukacji lub;
- 2) Świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia przybywającego zza granicy do szkoły za granicą i wskazujący klasę lub etap edukacji, który ten uczeń zakończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia, złożone przez jego rodzica albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§57.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Podziału na grupy można dokonywać w nauczaniu następujących przedmiotów:
 - 1) wychowanie fizyczne- w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) technika- w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
 - 3) informatyka- liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 4) język obcy nowożytny- w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczanie indywidualne;
- 3) zajęcia korekcyjno-wyrównawcze;
- 4) zajęcia pozalekcyjne.

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

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

8. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 7 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

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

9. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w Ustawie.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych

w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

12. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

13. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze, wychowanie fizyczne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

14. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają odrębne przepisy MEN i Kuratora Oświaty.

15. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.

16. W dniach, o których mowa w ust.16 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których ma obowiązek informowania rodziców

17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 16, dyrektor, po zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

18. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

19. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia drugiego śniadania oraz obiadu w stołówce szkolnej. Szkoła w porozumieniu z instytucją opieki społecznej może zapewnić dzieciom z rodzin o niskich dochodach, bezpłatne posiłki lub posiłki za częściową opłatą.

20. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

21. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 2) zasady ustalania liczby godzin ponadwymiarowych;
- 3) ustalenia liczby etatów pracowników administracji i obsługi;
- 4) liczebności uczniów w oddziale;
- 5) zasady podziału na grupy;
- 6) zasad nauczania w klasach łączonych;
- 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych
- 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej
- 9) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

22. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§58.

RELIGIA I ETYKA

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i/lub etyki.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.

4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii i/lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii i/lub etyki w szkole.

§59.

ZAJĘCIA DODATKOWE

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§60.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły.
4. Szczegółową organizację pracy normuje „Regulamin świetlicy szkolnej” - opracowywany przez kierownika świetlicy, zaopiniowany przez radę rodziców oraz radę pedagogiczną i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
5. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z kierownikiem świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy.
6. Świetlicą kieruje kierownik świetlicy.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom właściwej opieki;

- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzeniu warunków do nauki własnej, wdrażanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, czystości.
8. Współdziałanie z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci klas I– III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i z klas IV– VIII w sytuacjach wyjątkowych np. dzieci dojeżdżające.
9. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
10. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo– opiekuńczej pod opieką jednego nauczyciela w grupach nie więcej niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. Dokumentacja świetlicy:
- 1) roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) regulamin świetlicy;
 - 4) ramowy rozkład dnia;
 - 5) regulamin pracy świetlicy szkolnej.
13. Świetlica pełni funkcje:
- 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

§61.

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Posiłki wydawane są w godzinach od 10.00 do 12.45.

§62.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią (centrum dydaktycznym);
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów;
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowej funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno - prognostycznej, opiekuńczo - wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej.
4. Kierunki pracy biblioteki:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i medialnej, przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie; warunkujące prawidłową pracę biblioteki; bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 3) kontroluje stan ewidencji;
 - 4) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych;
 - 5) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela - bibliotekarza;
 - 6) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
 - 8) zapewnia realizację ścieżki edukacyjnej "Edukacja czytelnicza i medialna" w ramach nauczania różnych przedmiotów lub w postaci odrębnych zajęć;

- 9) hospituje i ocenia pracę nauczyciela - bibliotekarza.
6. Zadania pracownika biblioteki wyszczególnione są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.
7. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę i programy nauczania dla nauczycieli;
 - 2) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 3) płyty CD;
 - 4) kasety magnetofonowe;
 - 5) kasety video;
 - 6) przepisy oświatowe i pomoce dydaktyczne.
8. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Do zadań i obowiązków bibliotekarza należy:
 - 1) Praca pedagogiczna;
 - a) udostępnianie zbiorów wypożyczalni, czytelnicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) poznawanie czytelników rzeczywistych i potencjalnych,
 - d) udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
 - e) realizowanie program ścieżki "Edukacja czytelnicza i medialna" w trybie przyjętym przez szkołę,
 - f) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - g) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - h) prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania czytelnictwa w konkursach, wystawach, imprezach czytelniczych, itp.,
 - i) organizowanie dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć opracowanych przez nauczycieli,
 - j) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

k) popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji w bibliotece szkoły i innych źródłach informacji.

2) Praca organizacyjno– techniczna;

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;

b) prowadzenie ewidencji zbiorów:

-szczegółową ewidencję wpływów,

-szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków,

-ewidencję finansowo - księgową wpływów i ubytków,

c) przeprowadzenie selekcji zbiorów:

-materiałów zbędnych, przestarzałych i nieaktualnych książek,

-materiałów zniszczonych, uszkodzonych,

d) opracowywanie zbiorów,

e) zorganizowanie warsztatu działalności informacyjnej:

-wyodrębnić księgozbiór podręczny,

-prowadzić katalogi: alfabetyczny i rzeczowy,

-gromadzić zestawienia bibliograficzne,

f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;

g) planowanie pracy, składanie półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki;

h) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;

i) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

10. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

11. Centrum służy uczniom i nauczycielom m.in. poprzez:

1) podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania nowoczesnych technologii;

2) ułatwienie zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej poprzez sieć Internet oraz informacji multimedialnej;

3) wspieranie procesu ustawicznego kształcenia się i samokształcenia;

4) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży niezależnie od miejsca zamieszkania i statusu majątkowego;

5) wspieranie integracji młodzieży w aspekcie różnic kulturowych i sprawności intelektualnej;

6) umożliwienie uczniom i nauczycielom dostępu do Internetu poza systemem lekcyjnym.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

13. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

14. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 12 i 13 określone w Regulaminie biblioteki szkolnej.

§63.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

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

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

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

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

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§64.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

§65.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a szczególności:

1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:

a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,

b) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły,

c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,

d) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;

3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;

4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;

5) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

4. Wicedyrektor:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców w świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§66.

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.
2. Do zakresu zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) stały nadzór nad pracą personelu świetlicy (podejmowanie decyzji w sprawach godzin pracy, podziału uczniów na grupy wiekowe);
 - 2) rozstrzyganie spraw spornych dotyczących organizacji pracy świetlicy oraz zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych;
 - 3) wydawanie poleceń wychowawcom świetlicy w sprawach pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz wydawanie zaleceń pohospitacyjnych wychowawcom świetlicy;
 - 4) prowadzenie zajęć opiekuńczych z dziećmi;
 - 5) dbałość o należyty stan higieniczno- sanitarny świetlicy;
 - 6) dbałość o stan techniczny budynku świetlicy;
 - 7) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach kar i nagród dotyczących personelu świetlicy;
 - 8) dysponowanie funduszami np. na wyposażenie świetlicy, na zakup pomocy dydaktycznych;
 - 9) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w kontaktach z instytucjami oświaty i kultury;
 - 10) opracowanie rocznego planu pracy, tematyki tygodnia, planu pracy dnia;
 - 11) opracowanie terminarza i założeń hospitacji zajęć świetlicowych;
 - 12) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem pracowników i dzieci;
 - 13) motywowanie pracowników do podnoszenia swoich kwalifikacji;

14) współpraca z wychowawcami klas, dyrekcją i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.

§67.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. W świetlicy szkolnej tworzy się zespół nauczycieli świetlicy szkolnej.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikację w miarę potrzeb.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

5. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowania szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.

6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują ponadto:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania; korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni; a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

5) omawianie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;

6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania;

7) wykonywanie zadań powierzonych przez dyrektora szkoły (zespoły zdaniowe);

8) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

9) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

10) wymiana doświadczeń;

11) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów.

§68.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów; ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 8) efektywnego wykorzystania czasu lekcji i innych zajęć oraz pomocy dydaktycznych;
- 9) respektowania praw ucznia;
- 10) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 11) zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz uzyskania informacji o celu pobytu na terenie szkoły, powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 12) niezwłocznie zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

4. W klasach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela wspomagającego - posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym .

5. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;

- 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) tworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno– Terapeutycznych zgodnych z zaleceniami Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej oraz dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
 - 4) współpraca z nauczycielem prowadzącym;
 - 5) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
 - 6) współpraca z rodzicami dziecka;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów;
 - 8) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych.
6. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel wspomagający współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.
7. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
8. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

§69.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny dostosowane być do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w jednostkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 5) organizuje wywiadówki oraz wyznacza indywidualne spotkania, na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie jednostek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§70.

1. Do zadań psychologa i pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków;
- 4) współpraca w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w celu zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia;
- 6) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków;
- 7) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka;
- 8) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§71.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki zapewniającej jego bezpieczeństwo; ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego zdrowia i poszanowania godności osobistej;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, psychologicznej, pedagogicznej i medycznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań; w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych – jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
- 6) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) rozwijania zainteresowań; zdolności i talentów;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 14) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 15) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie– status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznego udziału w zajęciach edukacyjnych; przygotowania się do nich; uzupełniania braków wynikających z absencji; starannego prowadzenia zeszytów przedmiotowych i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich uczniów; nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 4) pozostawiania sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
 - 5) dbania o własne bezpieczeństwo; zdrowie; higienę i rozwój;
 - 6) chronienia życia i zdrowia własnego i innych;
 - 7) przeciwdziałania zagrożeniu życia i zdrowia własnego i innych;
 - 8) dbania o sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 9) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu szkolnego lub pomocy dydaktycznych;
 - 10) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 11) pozostawiania wierzchniego okrycia w szatni oraz zmiany obuwia;
 - 12) stosowania się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
4. Każda nieobecność dziecka w szkole wymaga usprawiedliwienia;
- 1) usprawiedliwienie nieobecności polega na podaniu przez rodziców dziecka przyczyn nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych i ponoszeniu odpowiedzialności oraz podjęciu decyzji przez wychowawcę co do uwzględnienia tego usprawiedliwienia;
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności może mieć formę pisemną lub ustną – osobiście przez rodzica albo telefonicznie;
 - 3) jeżeli usprawiedliwienie nieobecności ucznia nastąpiło przez telefon to musi zostać ono potwierdzone wpisem do zeszytu usprawiedliwień;
 - 4) usprawiedliwienie powinno nastąpić (najpóźniej na drugiej lekcji wychowawczej) do dwóch tygodni po ustaniu nieobecności; Jeżeli usprawiedliwienie nieobecności nie nastąpiło w wyznaczonym terminie, to nieobecność pozostaje jako nieusprawiedliwiona;
 - 5) przedłużająca się nieobecność ucznia w szkole powyżej 2 tygodni spowodowana chorobą powinna być zgłoszona wychowawcy klasy;
 - 6) usprawiedliwienia i zwolnienia z zajęć w formie pisemnej będą przedstawiane poprzez dziennik elektroniczny lub zeszyt kontaktu założony na początku roku szkolnego;
 - 7) spóźnienia na lekcje powinny być usprawiedliwiane najpóźniej do następnego dnia;
 - 8) spóźnienie na lekcje powyżej 30 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji;
 - 9) nieusprawiedliwione godziny nieobecności i spóźnienia na zajęcia szkolne obniżają ocenę zachowania zgodnie z kryteriami wystawiania oceny zachowania;
 - 10) uczestnictwo w zawodach, konkursach itp., organizowanych poza szkołą zaznacza się w dzienniku lekcyjnym i traktuje jak obecność ucznia w szkole;

- 11) zwolnienie ucznia z zajęć do domu, w przypadku złego samopoczucia, może nastąpić wtedy, gdy po dziecko zgłosi się rodzic wcześniej powiadomiony o zaistniałej sytuacji przez telefon;
- 12) każda pisemna prośba o zwolnienie z lekcji musi zawierać datę i godzinę zwolnienia oraz podpis rodzica;
- 13) jeżeli uczeń dopuści się fałszerstwa usprawiedliwienia nieobecności w szkole lub zwolnienia z lekcji, to będzie miał obniżoną ocenę ze sprawowania o jeden stopień.

§72.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

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

§73.

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów urządzeń rejestrujących dźwięk oraz obraz.
2. Zabrania się podczas lekcji włączania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w czasie przerwy.

4. Za przedmioty wartościowe; rowery, biżuterię, aparaty komórkowe, inny sprzęt elektroniczny itp. oraz pieniądze przynieszone przez uczniów do szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
5. Niedostosowanie się do ustalonych zasad spowoduje odebranie uczniowi telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, po odbiór, którego uczeń zgłosi się z rodzicem lub opiekunem.
6. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu
7. W okresie korzystania z szatni szkolnej, pobyt ucznia w szatni nie może być dłuższy niż wymaga tego potrzeba zmiany obuwia i odzieży.
8. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.

§74.

1. W szkole obowiązuje uczniów strój galowy i codzienny.
2. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt jest to biała bluzka z kołnierzykiem, spódnica w ciemnym kolorze, ew. spodnie;
 - 2) dla chłopców jest to biała koszula i spodnie w ciemnym kolorze.
3. Galowy strój szkolny obowiązuje na uroczystości pasowania uczniów pierwszej klasy, pożegnania absolwentów, święcie szkoły oraz innych uroczystościach o charakterze państwowym.
4. Codzienny strój ucznia składa się z ubioru o dowolnym fasonie koszulki, bluzy lub swetra zasłaniającego ramiona i brzuch.
5. Na terenie szkoły uczeń powinien wyglądać schludnie i czysto.
6. Zabrania się uczniom: noszenia nakrycia głowy w budynku szkolnym, farbowania włosów, malowania paznokci oraz przychodzenia do szkoły w makijażu, zakładania drogiej biżuterii (dopuszcza się łańcuszek lub medalik a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach).

§75.

1. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała ucznia przez wychowawcę za osiągnięte przez ucznia bardzo dobre wyniki w nauce lub za pracę społeczną na rzecz klasy;
 - 2) pochwała ucznia przez dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej, za osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych szczebla powiatowego i wojewódzkiego, pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, aktywny udział w pracach organizacji uczniowskich;
 - 3) list pochwalny do rodziców, za osiągnięte wyniki nauczania przez ucznia (średnia ocen co najmniej 4,75);

4) dyplom uznania za osiągnięcia w nauce i osiągnięcia sportowe;

5) nagrodę rzeczową.

2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

3. Ustala się następujące kary dla uczniów:

Osoba wnioskująca	Kara-osoba, organ udzielający	Osoby i instytucje wspomagające
	1.Upomnienie ucznia przez nauczyciela: - ustne -z wpisaniem do dziennika /zeszytu uwag/	- wychowawca klasy
Nauczyciel	2.Upomnienie ucznia przez wychowawcę - z wpisaniem do dziennika / zeszytu uwag	- rodzice - pedagog szkolny
Wychowawca	3.Upomnienie pedagoga szkolnego: -w obecności wychowawcy -w obecności rodziców	- Zespół Wychowawców - Sąd Rejonowy - Komisariat Policji - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
Wychowawca wspólnie z pedagogiem szkolnym	4.Upomnienie udzielone przez zespół wychowawców: -w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego i rodziców	- rodzice - dyrektor szkoły - placówki specjalistyczne
Zespół wychowawców	5.Nagana dyrektora szkoły udzielona uczniowi w obecności rodziców, wychowawcy, pedagoga szkolnego	- rodzice - Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski

Rada Pedagogiczna	6.Przeniesienie do równoległej klasy z powiadomieniem rodziców	- dyrektor szkoły - rodzice
Dyrektor szkoły	7.Przeniesienie do innej szkoły decyzja Kuratorium Oświaty z powiadomieniem rodziców	-Rada Pedagogiczna

4. Każda zastosowana kara cząstkowa powinna następować w odpowiednim odstępie czasowym, aby móc zaobserwować poprawę w zachowaniu lub jej brak. Za niektóre przewinienia możliwe jest zastosowanie kary wyższej, niż wynikałoby to z kolejności np.:

- 1) patologie: m.in. kradzieże, pobicia, wymuszenia;
- 2) niszczenie mienia szkoły;
- 3) gwałtowne obniżenie się poziomu kultury osobistej ucznia;
- 4) kontakt ze środkami odurzającymi.

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zastosowane wszystkie wyżej wymienione kary są nieskuteczne.

6. O wymierzenie stosownej nagrody lub kary dla ucznia może wnioskować wychowawca, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna lub dyrektor z własnej inicjatywy.

7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7dni.

8. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w terminie 7dni od daty odwołania, zasięgając opinii zainteresowanych stron.

9. Od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły przysługuje prawo odwołania się w ciągu 7 dni do organu nadzorującego szkołę.

10. Odwołanie wstrzymuje wykonanie kary do czasu jego ostatecznego rozpatrzenia.

11. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

12. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

13. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

14. Uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.

§76.

PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

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

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

§77.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, nauczyciele, rodzice.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ 9

TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§78.

1. Szkole nadano imię Henryka Sienkiewicza (6 maja 1989r.) [decyzją Kuratora Oświaty i Wychowania w Tarnobrzegu na podstawie Zarządzenia Ministra Oświaty i Wychowania z dnia 30 sierpnia 1980r. Nr DW5/1-34/80 w sprawie nadawania szkołom i placówkom oświatowo-wychowawczym imienia Patrona, sztandaru, godła szkolnego].

2. Szkoła posiada własny Sztandar i wewnętrz szkolny ceremoniał.
3. Sztandar wprowadzany jest przez Grupę Sztandarową podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna.
4. W skład Grupy Sztandarowej (6 uczniów) wchodzi uczniowie wyróżniający się w nauce (średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,75) i w zachowaniu (ocena wzorowa lub bardzo dobrą).
5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez nauczycieli oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
6. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice.
7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego pożegnania uczniów klas ósmych).
8. Po skończeniu kadencji pocztu sztandarowego nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczone pamiątkowe nagrody.
9. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Przekazanie Sztandaru odbywa się podczas uroczystego pożegnania uczniów klas ósmych.
11. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
12. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie w budynku szkoły.
13. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) Święto Szkoły – rocznica urodzin Patrona (5 maja) – apel, w okrągłe rocznice uroczysta akademia, dzień wolny od zajęć dydaktycznych;
 - 5) pożegnanie absolwentów i przekazanie Sztandaru.
14. Przy w/w uroczystościach obecny jest Sztandar szkoły z pocztem sztandarowym. Śpiewany jest hymn państwowy. Obowiązuje strój galowy.
15. Dyrektor szkoły może ustalić na bieżąco dodatkowe dni, w których obowiązuje ceremoniał szkolny.

16. Święto Szkoły obchodzone jest 5 maja każdego roku zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych. Jeśli 5 maja przypada w dzień wolny od pracy, Święto Szkoły obchodzone jest w innym terminie.

17. Szczegółowy opis ceremoniału szkolnego oraz teksty roty ślubowania uczniów klas pierwszych oraz pocztu sztandarowego zawiera wewnętrzny dokument *Ceremoniał Szkoły*.

18. Elementy zajmujące stałe miejsce w tradycji szkoły:

- 1) flaga narodowa;
- 2) hymn państwowy;
- 3) pasowanie na ucznia klasy I;
- 4) ślubowanie pocztu sztandarowego;
- 5) udział uczniów w ogólnopolskich zlotach szkół sienkiewiczowskich;
- 6) wieczornica związana z rocznicą śmierci H. Sienkiewicza;
- 7) pożegnanie uczniów klas ósmych;
- 8) dni samorządności (powitanie wiosny, Dzień Dziecka ze świętem sportu szkolnego, bal karnawałowy, andrzejki, mikołajki, spotkania wigilijne);
- 9) wręczanie na zakończenie roku listów pochwalnych rodzicom absolwentów wyróżniających się w nauce i zachowaniu.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§79.

1. Szkoła posiada trwałe zarząd na nieruchomości oznaczonej w ewidencji gruntów jako: działki ewid. Nr 216/2 o pow. 1,6205 ha obj. KW nr 39767 i nr 239 o pow. 0,3548 ha zabudowane budynkami szkolnymi przy ul. Leśnej 40 oraz działka ewid. Nr 217 o pow. 0,2583 ha zabudowana budynkiem świetlicy przy ul. Reja 1.

2. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada :

- 1) pomieszczenia na zajęcia lekcyjne;
- 2) pomieszczenia na działalność stołówki (kuchnia, jadalnia);
- 3) archiwum;
- 4) bibliotekę z czytelnią i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;
- 5) szatnię;
- 6) pokój nauczycielski;
- 7) inne.

3. W miarę potrzeb i środków szkoła prowadzić będzie modernizację i rozbudowę obiektu.

§80.

1. Szkoła jako miejsce pracy i instytucja oświatowa:

- 1) udziela pomocy socjalnej, zdrowotnej i mieszkaniowej pracownikowi;
- 2) współdziała w kształtowaniu etyki zawodowej nauczycieli i stoi na straży przestrzegania jej zasad;
- 3) domaga się od organu prowadzącego zapewnienia jej odpowiedniego wyposażenia w środki dydaktyczne, urządzenia, pomoce i sprzęt;
- 4) dąży do wzmocnienia i pogłębienia zasad wychowania w duchu tolerancji, poszanowania i godności człowieka;
- 5) działa na rzecz podnoszenia poziomu kwalifikacji zawodowej, BHP, nauczycieli i pracowników obsługi;
- 6) inspirować pracę kulturalno-oświatową, turystyczno-krajoznawczą i sportową wśród uczniów i nauczycieli.

2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu, budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o ogólne przepisy wydane w tym zakresie.

5. Szkoła wydaje świadectwa szkolne, duplikaty, zaświadczenia i opinie oraz świadectwa pracy na podstawie odrębnych przepisów.

6. Dyrektor szkoły, jako Administrator Danych przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 922). Administrator Danych zastosował odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych oraz z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100 poz. 1024).

7. Administrator Danych przetwarza powierzone dane wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

8. Administrator Danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych szkoły poprzez upublicznianie wizerunku w mediach (Internet, prasa, telewizja itp.).

9. Administrator Danych w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż włączenie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

§81.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych wg ustalonego wzoru i treści zgodnie z jej nazwą:

„SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2

im. H. Sienkiewicza

39-460 Nowa Dęba

ul. Leśna 40

tel.(0-15)846 25 52

NIP 867-18-71-335, REGON 000262987”

2. Świetlica szkolna używa pieczęci urzędowej o treści:

„SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2

im. H. Sienkiewicza

ŚWIETLICA SZKOLNA

39-460 Nowa Dęba, ul. Leśna 40

Tel. (015) 846 22 52”

3. Na świadectwach szkolnych używana jest duża okrągła pieczęć z godłem państwowym i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. H. Sienkiewicza w Nowej Dębie”.

4. Do wydania legitymacji szkolnych używana jest mała, okrągła pieczęć o treści jak w dużej.