STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II
W ŁĘGAJNACH

z organizacyjnie podporządkowaną

Szkołą Filialną
i Oddziałem Przedszkolnym
w Barczewku

Załącznik do uchwały nr XIV/2021/2022 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łęgajnach
z dnia 29 sierpnia 2022r.

Spis treści

Rozdział 1 4

Postanowienia ogólne 4

Rozdział 2 7

Cele i zadania szkoły 7

Rozdział 3 11

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów 11

Rozdział 4 11

Organy szkoły 12

Dyrektor 11

Rada Pedagogiczna 16

Rada Rodziców 17

Samorząd uczniowski 18

Zasady współdziałania organów szkoły 19

Rozdział 5 19

Organizacja szkoły 20

Rozdział 6 20

Organizacja nauczania, wychowania i opieki 21

Programy nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne 25

Nauczanie indywidualne w szkole 30

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 32

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej 34

Organizacja kształcenia specjalnego 40

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 45

Rozdział 7 47

Nauczyciele i pracownicy obsługi 47

Nauczyciel 47

Wychowawca 49

Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny 51

Logopeda 53

Doradca zawodowy 53

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia 53

Pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym 54

Pracownik administracji 54

Sprzątaczka 55

Konserwator 56

Świetlica szkolna 56
Biblioteka szkolna 58
Rozdział 8 60
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania 60
Postanowienia ogólne 60
Klasyfikacja 62
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia 64
Ustalenie sposobów sprawdzania postępów ucznia 67
Ocenianie zachowania ucznia 69
Egzamin klasyfikacyjny 74
Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych 75
Egzamin poprawkowy 76
Egzamin ósmoklasisty 79
Rozdział 9 80
Uczniowie, prawa i obowiązki 78
Nagrody i kary 83
Rozdział 10 87
Wolontariat 87
Rozdział 11 88
Ceremoniał szkolny 88
Rozdział 12 89
Postanowienia ogólne 89

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.1.Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łęgajnach z organizacyjnie podporządkowaną Szkołą Filialną i Oddziałem Przedszkolnym w Barczewku działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ ustawą “ oraz niniejszego Statutu .

2. Szkoła jest jednostką budżetową i działa w ramach budżetu Gminy Barczewo.

3. Adres siedziby :

Szkoła Podstawowa
im. Jana Pawła II
w Łęgajnach
Łęgajny
ul. Ogrodowa 7
11- 010 Barczewo

4. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łęgajnach z organizacyjnie podporządkowaną Szkołą Filialną i Oddziałem Przedszkolnym w Barczewku wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łęgajnach.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miejski w Barczewie, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo.

6. Szkoła Podstawowa w Łęgajnach im. Jana Pawła II z organizacyjnie podporządkowaną Szkołą Filialną i Oddziałem Przedszkolnym w Barczewku jest publiczną szkołą podstawową w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe i wykonuje w szczególności następujące zadania:

1) realizując ustalony obowiązek szkolny zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w cyklu kształcenia,
2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
3) realizuje na podstawie rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
4) prowadzi bibliotekę szkolną,
5) prowadzi pomoc psychologiczno–pedagogiczną,
6) prowadzi świetlicę,
7) prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 3-6-letnich w Szkole Filialnej w Barczewku,
8) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
9) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

7. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.
8. Zajęcia odbywają się w systemie zmianowym. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS.
9. Dopuszcza się możliwość łączenia międzyoddziałowego przy organizacji zajęć.

10. Rok szkolny rozpoczyna się 01 września, a kończy 31 sierpnia.
11. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Obwód szkoły ustala Rada Miejska w Barczewie.
13. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
14. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Do szkoły przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy – Prawo oświatowe, tj:

1) dzieci kończące 7 lat w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny,
2) dzieci sześcioletnie mają prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej o ile korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole,
3) dzieci sześcioletnie, które nie uczęszczały do przedszkola mogą rozpocząć naukę w klasie pierwszej pod warunkiem uzyskania opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej o możliwości podjęcia nauki w szkole podstawowej.

16. Odroczenie obowiązku szkolnego:

1) odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka,
2) odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia,
3) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego,
4) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat,
5) odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat,
6) w przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat; wnioski składa się nie później niż do 31 sierpnia,
7) do wniosku rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego
w danym roku szkolnym.

17. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek ustawowych opiekunów na spełnienie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki przez dziecko/ucznia poza szkołą.
18. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki poza placówką może być wydane w dowolnym czasie. Ustawowy opiekun do wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki jest zobowiązany dołączyć:

1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
2) oświadczenie ustawowych opiekunów o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego na danym etapie kształcenia;
3) zobowiązanie rodziców/prawnych opiekunów do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych w edukacji/przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania. Uwaga! Nie stosuje się, w przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym .

19. Zasadę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa §35 Statutu. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się oceny z zachowania.

20. Uczeń spełniający obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza placówką otrzymuje świadectwo odpowiednio świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły.

21.Uczeń spełniający obowiązek poza placówką ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.

22.Dyrektor Szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki w przypadkach:

1) na wniosek ustawowych opiekunów,
2) nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

23.W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 2. 1. Zadania szkoły i oddziału przedszkolnego:

1) zapewnienie prawa każdego dziecka do kształcenia, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków,
4) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
5) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
6) opieka nad uczniami i wychowankami z dysfunkcjami poprzez realizowanie indywidualnych form i programów nauczania,
7) opieka nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi,
8) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
9) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
10) zapewnienie pomocy dzieciom osieroconym, pozbawionym opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
11) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, estetycznej i językowej,
12) zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia,
13) dbanie o zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych,
14) propagowanie akcji charytatywnych na rzecz potrzebujących oraz wspieranie idei wolontariatu,
15) szkoła zapewnia uczniom i wychowankom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

2. Cele szkoły i oddziału przedszkolnego wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny:

1) nauka poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem,
2) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości,
3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo
- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.),
6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
7) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia ludzi i siebie,
8) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
9) kształtowanie poszanowania wartości rodzinnych,
10) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
11) kształtowanie zasad promocji i ochrony zdrowia,
12) wdrażanie do zachowania zasad bezpieczeństwa w czasie drogi do i ze szkoły
z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego,
13) zapewnienie bezpieczeństwa podczas pobytu w placówce i w trakcie zajęć edukacyjnych poza szkołą,
14) kształtowanie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy w celu lepszego przygotowania do pracy w warunkach współczesnego świata,
15) wdrażanie do planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
16) kształtowanie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach; prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi; poprawnego posługiwania się językiem ojczystym; przygotowania do publicznych wystąpień,
17) naukę efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie; budowania więzi międzyludzkich; podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji; skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
18) skłanianie do rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
19) wdrażanie do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
20) kształtowanie umiejętności odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
21) rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
22) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
23) upowszechnianie wśród uczniów umiejętności niezbędnych do uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej,
24) celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, odkrywanie własnych możliwości, aby osiągnęło dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki

w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

4. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2) biblioteki i czytelni,
3) świetlicy,
4) sali gimnastycznej i boisk sportowych,
5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
6) pracowni komputerowej.

§ 3.1 Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

1) tworzenie tygodniowego planu zajęć zgodnie z wymogami higieny umysłowej,
2) różnorodność zajęć dydaktycznych w każdym dniu,
3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami i wychowankami,
4) zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku oraz przynależnym do niego terenie,
5) zapewnienie pełnej sprawności technicznej oraz odpowiedniego wyposażenia wszystkich pomieszczeń szkolnych,
6) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w sali gimnastycznej, bibliotece, świetlicy i pracowni komputerowej,
7) pełnienie dyżurów na przerwach wewnątrz budynku oraz umożliwienie uczniom przebywania na świeżym powietrzu podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli,
8) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb budynku zgodnie z odrębnymi przepisami; zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek przez organizowanie wyjść tylko w sprzyjających warunkach atmosferycznych, stały nadzór opiekuna wycieczki, sprawdzenie stanu liczebnego grupy przed wyjściem, w trakcie trwania wycieczki i po powrocie do punktu docelowego,
9) zapewnienie opieki dla grupy uczniów i wychowanków podczas wyjść poza teren szkoły w obrębie miejscowości, odpowiednio zwiększając liczbę opiekunów w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb oraz zapewnienie opieki nauczyciela przy wyjeździe z uczniami i wychowankami poza miejscowość - o ilości opiekunów decydują odrębne przepisy,
10) oznaczenie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych pomieszczeń i miejsc pracy, do których dostęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym,
11) zabezpieczenie klatek schodowych poręczami,
12) zapewnienie minimalnej temperatury w salach lekcyjnych, nie przekraczającej wartości poniżej 18 stopni Celsjusza,
13) wyposażenie w apteczki pierwszej pomocy pokoju nauczycielskiego, sali gimnastycznej, świetlicy i kuchni,
14) zagwarantowanie udzielenia wszelkiej pomocy w razie wypadku, przeszkolenie nauczycieli z zakresu udzielania pierwszej pomocy,

15) zapewnienie nadzoru osób upoważnionych uczniom podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych organizowanych przez szkołę,
16) zapewnienie poprawy bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży szkolnej na drogach publicznych poprzez systematyczne zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego, podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach oraz współdziałanie z policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,

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

Rozdział 3.

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

§ 4.1 Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2) W przypadku, gdy uczniowie/rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3) W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii/ etyki, szkoła zapewnia opiekę na czas odbywania zajęć.
4) W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców/ustawowych opiekunów. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje się w sekretariacie szkoły wraz z podpisem rodzica/opiekuna prawnego. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
5) Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
6) Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych,
7) W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż

7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.

8) W sytuacjach, jak w ust. 7, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
9) Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa

z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

10) Ocena z religii/etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
11) W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
12) Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
13) Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach przyjętych w szkole.

2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów. Należą do nich zajęcia rozwijające, przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia korekcyjno– kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna.

3. Zajęcia te organizowane są z godzin dyrektorskich w miarę posiadanych środków:

1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze przeznaczone są dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, uniemożliwiającymi uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla każdego etapu edukacyjnego, a także dla tych uczniów, którzy na skutek nieobecności spowodowanej chorobą nie zdołali opanować treści programowych przewidzianych do realizacji w danym dziale przedmiotowym. Na zajęciach przebywa grupa uczniów (od 4 do 8 osób) wytypowanych przez nauczyciela właściwych zajęć, który realizuje plan pracy zatwierdzony przez dyrektora;
2) zajęcia artystyczne, zajęcia sportowe organizowane są dla grupy uczniów odpowiednio do potrzeb i ich zainteresowań.

4. Zajęcia edukacyjne “Wychowanie do życia w rodzinie” organizowane są dla uczniów klas IV- VIII zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia z doradztwa zawodowego organizowane są dla uczniów klas VII – VIII.

Rozdział 4.

Organy szkoły

§ 5.1. Organami szkoły są:

1) dyrektor placówki,
2) wicedyrektor placówki,
3) rada pedagogiczna,
4) rada rodziców,
5) samorząd uczniowski.

Dyrektor

§ 6.1. Placówką kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
3) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
6) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
8) przygotowuje projekt organizacyjny,
9) wykonuje inne czynności wynikające z przepisów szczególnych,
10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole,
12) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
13) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
15) stwarza warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych,
16) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz odpowiada za rekrutację dzieci do szkoły i oddziału przedszkolnego, a w szczególności za:
    a) powołanie komisji rekrutacyjnej,
    b) wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
    c) podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do szkoły, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji,
    d) rozpatrywanie odwołań rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej,
    e) występowanie do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki,
17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły,
18) organizuje ewaluację wewnętrzną i przedstawia jej wyniki radzie pedagogicznej,
19) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,

20) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
21) w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, które mogą być realizowane w formie:
    a) zajęć sportowych,
    b) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
    c) zajęć tanecznych,
    d) aktywnych form turystyki,
22) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną:
    a) powołuje zespół wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym,
    b) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno
    pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
    c) w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy,
    d) informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi
    w danym roku szkolnym,
23) dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III i IV-VIII, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
    b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach,
24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
25) dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
26) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w

wyznaczone soboty,

27) w dniach, o których mowa w punkcie 26, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

28) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,

29) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły
w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora **sanitarnego** w sytuacji zagrożenia zdrowia uczniów,

30) dyrektor szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

31) Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
   a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
   b) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia kształcenia zdalnego,
   c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy,
   d) ustalenie we współpracy z nauczycielami źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
   e) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w edukacji zdalnej i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
   f) określenie tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
   g) określenie sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobie i terminie usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
   h) ustalenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
   i) określenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów,
   j) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
   k) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
4) nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście,
5) zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego nauczycieli,
6) przydzielenia nauczycielowi początkującemu mentora, a kontraktowemu opiekuna stażu,
7) dokonanie oceny pracy nauczyciela,
8) przyznawania dodatkowego okresu stażu w uzasadnionych przypadkach.

5. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora. Do obowiązków wicedyrektora należy:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zgodnie z planem nadzoru,
2) kontrolowanie dokumentacji pracy nauczyciela zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
3) inspirowanie i nadzorowanie organizacji szkolnych konkursów przedmiotowych oraz imprez zorganizowanych w szkole,
4) organizowanie zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli, prowadzenie w tym zakresie statystyki,
5) kierowanie grupą opracowującą tygodniowy plan lekcji, zajęć i dyżurów nauczycielskich zgodnie z potrzebami szkoły,
6) współdziałanie z dyrektorem w sprawie opracowania dokumentu organizacyjnego szkoły
i sporządzanie aneksów,
7) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu praktyk dla zawodu nauczycielskiego,
8) prowadzenie rejestrów i dokumentacji wypadków uczniowskich i dwa razy w roku przedstawianie zasad bhp na radzie pedagogicznej,
9) koordynowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, współdziałanie z zespołami samokształceniowymi nauczycieli,
10) odpowiadanie za rytmiczną realizację tygodniowego rozkładu zajęć, dyżury nauczycieli, pracę pracowników obsługi, ład i porządek w szkole,
11) odpowiadanie za zgodność zestawionych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli z zapisanymi w dokumentacji,
12) kierowanie i organizowanie pracy nauczycieli świetlicy i biblioteki,
13) wnioskowanie do dyrektora w sprawie: nagród, kar, obowiązku szkolnego, indywidualnego toku nauczania.

6. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

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

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor

niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Dyrektor szkoły ocenia pracę nauczyciela.

11. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

12. Dyrektor szkoły ustala wzór jednolitego stroju w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

13. Dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

14. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju stosuje się odpowiednio punkt 11.

15. Ponadto dyrektor decyduje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych innym organom.

Rada Pedagogiczna

§ 7.1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły podstawowej w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych ,
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku w placówce,
6) propozycję przedstawioną przez dyrektora dotyczącą realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje zmiany statutu i uchwala je.

8. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty zebrania. Protokoły są podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej.

9. Protokół z zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

10. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Członkowie rady i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 8.1. W placówce działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców.

2. W skład rady rodziców wchodzą: 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 uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców placówki.

5.Regulamin działalności rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny

z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Rada rodziców uchwala program wychowawczo - profilaktyczny. Tryb uchwalania szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego:

1) projekt programu wychowawczo -profilaktycznego opracowuje zespół rady pedagogicznej powołany przez dyrektora szkoły,

2) uchwałę w sprawie przyjęcia projektu programu podejmuje rada pedagogiczna celem przedłożenia jej radzie rodziców,

3) rada rodziców analizuje projekt i jeżeli nie wnosi uwag, uchwala program na rok szkolny.

4) jeżeli rada rodziców wnosi uwagi do projektu programu, to dyrektor szkoły powołuje zespół roboczy do spraw opracowania programu złożony z dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i dwóch przedstawicieli rady rodziców ; zespół opracowuje ostateczny projekt programu.

5) rada rodziców podejmuje uchwałę w sprawie uchwalenia programów,

6) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, to program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do chwili uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować zgodnie

z uchwalonym przez siebie regulaminem. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 9.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

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

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
7) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Cele wolontariatu:

1) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej,
3) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontaryjnym,
4) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego,
5) łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi,
6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
7) promocja idei wolontariatu w szkole,
8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy,
9) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 10.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.

2. Zasady współdziałania organów szkoły:

1) każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września; Kopie tych dokumentów przekazuje się każdemu z organów szkoły,
2) każdy organ po przeanalizowaniu planów poszczególnych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoje stanowisko lub opinie w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
3) organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli

innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,

4) dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzania i przekazania każdemu z organów sieci kompetencyjnej organów kierujących zespołem, opracowanej na podstawie obowiązujących aktów prawnych w oświacie i niniejszego statutu,

5) prawomocne uchwały organów, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w rejestrach uchwał organów szkoły.

3. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z rady pedagogicznej, rady rodziców i dyrektor. Organy kolegialne swojego przedstawiciela do komisji wybierają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów wybiera ze swego grona przewodniczącego. Komisję powołuje się na trzy lata. Na kadencję roczną komisja powołuje swojego przewodniczącego.

4. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są drogą uchwały i są ostateczne. Podawane są one do ogólnej wiadomości w szkole.

5. Sprawy pod obrady są przekazywane w formie skargi organu, którego kompetencje zostały naruszone. Organ, którego uchybienie ustaliła komisja statutowa musi naprawiać skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.

6. W sprawach spornych, w których uczestniczy uczeń, przyjmuje się następujący tryb postępowania: uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy; wychowawca wspólnie ze stroną skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu, wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór, sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział 5.

Organizacja szkoły

§ 11.1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

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

3. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział złożony z uczniów, w którym prowadzi się nauczanie, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.

4. Maksymalną liczbę dzieci i uczniów w oddziałach określa organ prowadzący zgodnie
z obowiązującymi przepisami prawa.

5. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel

prowadzący zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 6.

8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się na 5 godzin dziennie, w godzinach 7.30 -12.30.

9. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające zainteresowania i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły, obozy), w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

10.Liczba uczestników zajęć rozwijających zainteresowania oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły reguluje rozporządzenie o pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

11. W szkole może być za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony nauczyciel współorganizujący.

12. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie :

1) zajęć klasowo- lekcyjnych,
2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.

13. Zajęcia klasowo- lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

14. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

15. Dopuszcza się możliwość łączenia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczb godzin przeznaczonych na te zajęcia.

16. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:

1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej,
2) uwarunkowania lokalne,
3) miejsce zamieszkania uczniów,
4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
5) możliwości kadrowe.

17. Propozycje zajęć, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

18. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

Rozdział 6.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 12.1. Arkusz organizacji szkoły z oddziałem przedszkolnym określa

szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych .

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

6. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:

1) liczbę uczniów zapisanych i uczęszczających do szkoły,
2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych zgodną z ramowym planem nauczania ogłaszanym w formie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, finansowanych przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zajęć pozalekcyjnych.

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Edukacja na poziomie klas I-III ma charakter zintegrowany.

9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

10. Działalność edukacyjna wyznaczona jest w szczególności przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy– obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

11. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

12. Realizowany program wychowawczo - profilaktyczny w szkole jest uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

13. Szkoła gromadzi i udostępnia informacje w zakresie nauczania, wychowania i opieki za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty.

15. Wycieczki i inne imprezy o charakterze turystyczno – krajoznawczym organizowane są zgodnie z „Regulaminem wycieczek szkolnych”.

§ 12.1. Zajęcia w szkole i oddziale przedszkolnym zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów i wychowanków,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i wychowanków innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

§ 12.1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej wykorzystywane są: platforma GSuite, dziennik elektroniczny Librus oraz Zoom.

2. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych ustala się następujące zasady:
1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, e- maile
2) uczniowie są pouczeni aby:
   a) nie udostępniać danych dostępowych innym osobom,
   b) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
   c) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach (np. nagrywania lekcji, tworzenia screenów),
   d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

3. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

4. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.

5. Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

6.Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia lekcji zgodnie z planem zajęć:

1) Edukacja wczesnoszkolna – zajęcia rozpoczynają się według planu zajęć. Zajęcia z wychowawcą odbywają się w 2 blokach lekcyjnych po 45 minut z 15 minutową przerwą. Pozostały czas edukacji wczesnoszkolnej jest przeznaczony do pracy on-line z nauczycielem z wyznaczonymi uczniami w mniejszych grupach. Lekcje języka angielskiego, religii i wychowania fizycznego odbywają się wg planu klasy.
2) Klasy 4-8 – lekcje na platformie odbywają się zgodnie z planem zajęć. Lekcje są planowane na platformie G Suite przez nauczyciela najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję (w zakładce – strumień). Jednostka lekcyjna trwa 45 min. Lekcja z wykorzystaniem monitora powinna trwać nie mniej niż 30 minut. Pozostały czas na lekcji uczeń wykorzystuje na wykonanie zadań, pracę własną,
a nauczyciel jest dostępny do konsultacji. Uczeń jest zobowiązany do terminowego odesłania zadania. Uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na jego wykonanie. (zgodnie ze Statutem szkoły i PZO).

7. Nie każda lekcja musi odbywać się on-line. Nauczyciel może udostępnić materiały do samodzielnego opracowania przez ucznia (np. lekcja utrwalająca materiał, filmy, ćwiczenia, praca w grupach zadaniowych, przygotowanie prezentacji itp.). Nauczyciel udziela wskazówek na początku lekcji i jest dostępny do konsultacji w czasie jej trwania.

8. Lekcje on-line mogą być organizowane w różny sposób zależnie od specyfiki przedmiotu.

9. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność
w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły. Uczeń, który zgłasza obecność na początku lekcji zdalnej jest zobowiązany do uczestnictwa przez cały czas jej trwania. Jeżeli uczeń dwukrotnie wybrany do odpowiedzi nie reaguje nauczyciel wpisuje mu nieobecność. Brak połączenia z Internetem lub problemy sprzętowe uczeń / jego rodzice niezwłocznie zgłaszają wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu lekcję.

10. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on–line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.

11. Rodzice uczniów będą mieli możliwość konsultacji telefonicznej z nauczycielami wg harmonogramu.

12. Pedagog szkolny powinien być dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z harmonogramem.

13. W przypadku braku możliwości zorganizowania spotkania z rodzicami na terenie szkoły wychowawca przeprowadza zebranie on-line na platformie G Suite lub Zoom.

14. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:

1) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania,
2) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,

3) przesyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
4) zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
5) przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
6) dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych,
7) korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
8) inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy,
9) challenge – wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np. pompki, pajacyki, żonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów,
10) rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęcani w miarę możliwości do ruchu na świeżym powietrzu.
11) Zajęcia teoretyczne – propozycje:
    a) planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
    b) edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
    c) zasady gier sportowych,
    d) historie igrzysk olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,
    e) przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
    f) testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
    g) udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
    h) organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami,
    i) uczniowie mogą być oceniani za referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z PZO).

Programy nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne

§ 12.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji.

2. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego zgodnie z przyjętymi z programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

3. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalonych w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;

2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

4. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów. W przypadku nauki zdalnej nauczyciele Dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

5. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje na cały etap edukacyjny.

6. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

7. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", w tym również własny (autorski) dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej jest obowiązkowe. Jeżeli dyrektor ma wątpliwości, co do zaproponowanego programu nauczania może się zwrócić również o opinię do:

1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub
2) konsultanta lub doradcy metodycznego, lub zespołu nauczycielskiego lub innego zespołu problemowo- zadaniowego. Opinia powinna zawierać w szczególności ocenę zgodności programu nauczania z podstawą programową i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

8. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią, z mocy prawa, szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w nich całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

9. Program nauczania zawiera :

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
4) opis założonych osiągnięć ucznia,
5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

10. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych, plany pracy zajęć rozwijających zainteresowania dopuszcza dyrektor szkoły.

11. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

12. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

13. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia w formie pisemnej dyrektorowi propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej,
2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej
w odrębnych przepisach.

14. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

15. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty
i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
17. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych.
18. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
19. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV–VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
20. Zespoły, o których mowa w ust. 32 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć

edukacyjnych oraz

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

21. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
22. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego.
23. Ilekroć mowa o:

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

24. Zakupione podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
25. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w szkolnych zasobach bibliotecznych.
26. Biblioteka szkolna nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

27. Przy odbiorze podręczników rodzic/prawny opiekun podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej. Wraz z podpisaniem zobowiązania rodzice ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
28. Każdy uczeń korzystający z podręczników, materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej posiada kartę czytelnika, na którą wypożyczane są podręczniki.
29. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, nauczyciel bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru kwitują rodzice / prawni opiekunowie.
30. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
31. Poszanowanie zbiorów – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im

materiałów bibliotecznych i książek,

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić wychowawcy klasy,
3) podręczniki zabezpiecza się okładką,
4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,
6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek,
7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do szkolnej biblioteki w najlepszym możliwym stanie.

32. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły 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 placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego tej szkoły, do której uczeń przechodzi.

33. Rodzic/prawny opiekun ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie do szkolnej biblioteki.

34. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców/prawnych opiekunów ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

35. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja biblioteki.

36. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:

1) diagnozowanie środowiska ucznia,
2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości ucznia, jego indywidualnych potrzeb i umożliwienie ich zaspakajania,
3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
7) wspieranie uczniów i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne,
8) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

9) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców,
10) organizowanie pomocy materialnej uczniom szczególnie zdolnym oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
11) pomoc rodzicom przy składaniu wniosku do poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu rozpoznania zaburzeń, problemów i niepowodzeń oraz uzyskania porady co do dalszej pracy z uczniem,
12) wnioskowanie o objęcie opieką rodziny przez ośrodek pomocy społecznej, kuratora sądowego,
13) organizację nauczania indywidualnego, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych.

Nauczanie indywidualne w szkole

§ 13.1. Indywidualne nauczanie obejmuje uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia udział w zajęciach szkolnych. W oddziale przedszkolnym dotyczy obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć. Prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

8. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym
i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

9. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach (młodzieżowe ośrodki

wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, ośrodki rewalidacyjno-wychowawcze), u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo- terapeutycznej.

10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem/wychowankiem wynosi:

1) dla wychowanka – 4-6 godzin,
2) dla uczniów klas I–III – od 6 do 8 godzin;
3) dla uczniów klas IV–VI – od 8 do 10 godzin;
4) dla uczniów klas VII i VIII – od 10 do 12 godzin.

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla wychowanków oddziału przedszkolnego i uczniów klas I-III realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów klas IV-VIII w ciągu co najmniej 3 dni.

14. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego szkołę.

15. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia/wychowanka dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia/wychowanka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej.

16. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

17. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.

18. W ramach tych działań, dla uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. W szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach
i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

19. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w wymienionych w pkt 18 formach, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub

w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

20. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

21. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 14. 1 Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.

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

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

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

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

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

1) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

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

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

opracowany poza szkołą.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

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

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

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

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

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

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

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

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów,
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
3) placówkami doskonalenia

auczycieli,

4) innymi szkołami placówkami,

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia,
2) rodziców ucznia,
3) dyrektora szkoły,
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
5) poradni,
6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
7) asystenta edukacji romskiej,
10) pracownika socjalnego,
11) asystenta rodziny,
12) kuratora sądowego,
13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
2) klas terapeutycznych,
3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
6) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
9) porad i konsultacji,
10) warsztatów.

11. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego

przygotowania przedszkolnego,

4) porad i konsultacji.

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

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

14. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin

w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.

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

16. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami

i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

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

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

19. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami

i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

20. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką", jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

21. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym ,
2) indywidualnie z uczniem.

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

23. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia

– także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia
w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,

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

24. Przed wydaniem opinii publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

25. Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

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

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

27. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

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

29. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem

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

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

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

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

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

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

36. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu

podnoszenia efektywności uczenia się.

37. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

38. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

39. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

40. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

41. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności
w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

42. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

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

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

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

pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

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

46. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

47. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły oraz nauczyciele specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.

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

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

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

51. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy
i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

52.Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:

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

53. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
54. Przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
55. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu (zespołu o którym mowa w art. 127 ust. 19 pkt 2. Ustawy o Systemie Oświaty). Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
56. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.
57. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
58. 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 danej szkole) rodziców ucznia.
59. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

Organizacja kształcenia specjalnego

§ 16. 1. W szkole organizowane jest kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) niepełnosprawnych:
   a) niesłyszących,
   b) słabosłyszących,
   c) niewidomych,
   d) słabowidzących,
2) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
3) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym,
4) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
5) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
6) niedostosowanych społecznie,

7) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

8) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

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

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

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

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych
w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

10. Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,

4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,

5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

11. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala w tygodniowym rozkładzie zajęć zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

12. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, w każdym roku szkolnym, wynosi po 2 godziny na ucznia.

13. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych

15. w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

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

1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego,
2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem,
3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

17. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
   a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
   b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
   c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym,
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii,
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
   a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
   b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia,
8) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
   w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
9) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

18. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący

zajęcia z uczniem.

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

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

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole;
2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

21. Pracę zespołu koordynuje wychowawca, nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

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

23. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

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

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

25. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:

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

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

27. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

1) wielospecjalistycznych ocen, programu.

28. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw

poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

29. Jeśli w szkole, 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:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, specjalistów z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

30. Jeśli w szkole, kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.

31. Nauczyciele, o których mowa powyżej:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,
2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
5) prowadzą zajęcia, zgodnie z § 5 pkt 4 rozporządzenia.

32. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie.

33. Specjaliści realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

34. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia/wychowanka.

35. Wychowankowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres wychowania przedszkolnego do 9 roku życia.

36. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:

1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,

2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

37.Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz zgody rodziców ucznia.

38. Decyzję podejmuje się:

1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

39.Zgodę na przedłużenie wychowania przedszkolnego rodzice składają w formie pisemnej
do dyrektora szkoły, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

40.Decyzję o przedłużeniu pobytu dziecka w przedszkolu podejmuje dyrektor nie później
niż do końca lutego w ostatnim roku szkolnym.

41.Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 16.1. Orientacja szkolna i zawodowa stanowi integralną część szkolnego programu dydaktyczno-wychowawczego, a w oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego, który ukierunkowany jest na zapoznanie dzieci z różnymi zawodami i środowiskami pracy. Są to oddziaływania wychowawcze, które mają na celu takie pokierowanie wszechstronnym rozwojem ucznia/wychowanka, aby na etapie ukończenia szkoły był dojrzały do podjęcia optymalnych decyzji w sprawie własnej przyszłości zawodowej, dostosowanych do własnych możliwości i aktualnych potrzeb społeczno-ekonomicznych regionu i całego kraju.

2. Doradztwo zawodowe w szkole opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów
i ich rodziców wobec informacji edukacyjnej i zawodowej. Podstawą diagnozy są :

1) obserwacje i analiza dotychczasowych działań szkoły w zakresie realizacji zadań z obszaru poradnictwa zawodowego i zapotrzebowania uczniów,
2) analiza dokumentacji szkolnej - rozmowy z wychowawcami klas i nauczycielami na temat zakresu upowszechniania tematyki poradnictwa zawodowego w ramach prowadzonych przez nich zajęć oraz zainteresowania uczniów tą tematyką,
3) informacje uzyskane od rodziców,
4) analiza sytuacji na lokalnym rynku pracy.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia zakłada przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji edukacyjnej i zawodowej w ramach indywidualnych i grupowych zajęć z uczniami, ukierunkowanej samodzielnej aktywności uczniów, spotkań z rodzicami.

4. Cele i zadania programu:

1) Uczeń potrafi:
   a) dokonać samooceny,

b) określić własne zainteresowania, uzdolnienia, cechy charakteru, temperamentu,
c) wskazać swoje mocne i słabe strony,
d) określić swój stan zdrowia,
e) określić swoje predyspozycje zawodowe,
f) ocenić aktualną sytuację na rynku pracy,
g) sporządzić dokumenty aplikacyjne,
h) ocenić możliwości kształcenia w systemie pozaoświatowym,
i) sprawnie posługiwać się informatorami,
j) znaleźć źródła informacji o rynku pracy.
k) radzić sobie w sytuacjach trudnych, w przypadku niepowodzeń umie szukać rozwiązań w sytuacjach kryzysowych,
l) uświadomić sobie konieczność kształcenia przez całe życie.

2) Rodzice :
   a) będą przygotowani do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
   b) będą znali źródła informacji zawierające strukturę szkolnictwa ponadpodstawowego, kryteria i zasady naboru do różnych typów szkół.
3) Nauczyciele:
   a) będą znali drogi informacji na temat edukacji i zawodoznawstwa,
   b) będą wspierali uczniów w rozpoznawaniu przez nich predyspozycji zawodowych i w planowaniu ścieżki edukacyjnej,
   c) będą kształtowali u uczniów przekonanie o konieczności kształcenia i samokształcenia przez całe życie.

5. Zadania:

1) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
2) modyfikacja samooceny, jeśli odbiega ona od realnych możliwości,
3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach,
4) kształtowanie potrzeby konfrontowania swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu,
5) przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy,
6) przygotowanie do kształcenia ustawicznego i samokształcenia.

6. Formy pracy umożliwiające realizację programu:

1) przekazywanie wiedzy o zawodach podczas realizacji treści programowych na lekcjach z różnych przedmiotów,
2) prowadzenie zajęć o tematyce zawodoznawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
3) rozmowy z uczniami – poznanie ich zainteresowań i potrzeb w zakresie orientacji zawodowej,
4) indywidualne badania zainteresowań i predyspozycji zawodowych,
5) spotkania informacyjne dotyczące wyboru kierunków dalszego kształcenia – oferta szkół,
6) projekcje filmów prezentujących świat zawodów,
7) wycieczki do szkół,
8) konsultacje i porady psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego,

9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie pomocy uczniom mającym trudności w podjęciu decyzji zawodowej oraz uczniom z problemami zdrowotnymi,
10) rozwijanie zainteresowań w trakcie zajęć pozalekcyjnych.

7. Współpraca z rodzicami uczniów:

1) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjnych,
2) indywidualne porady, konsultacje dla rodziców uczniów mających problemy decyzyjne, zdrowotne, intelektualne, emocjonalne.

Rozdział 7.

Nauczyciele i pracownicy obsługi

§ 17.1.W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.

3. Zasady zatrudniania, prawa i obowiązki innych pracowników określa Kodeks Pracy i ustawa o pracownikach samorządowych.

4. Pracownicy obsługi wypełniają obowiązki określone w przydziałach czynności (zakresy obowiązków).

Nauczyciel

2. § 18.1.Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
3) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych,
4) wprowadzanie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów,
5) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt,
6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
7) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich,
8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
10) kształtowanie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
11) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
12) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
13) przestrzeganie przepisów dotyczących pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów,
14) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę celem omawiania spraw związanych
z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:

1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
3) mieli świadomość życiowej użyteczności edukacji na danym etapie,
4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych,
5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
7) przygotowywali się do rozpoznania wartości moralnych, dokonywania wyboru i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i zrozumienia ich poglądów oraz umieli współdziałać i współtworzyć w zespole wspólnotę nauczycieli i uczniów,
9) stosowali zasady bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach,
10) kierowali się zasadami zdrowego trybu życia i uznawali zdrowie i życie jako najwyższe dobro. 5. Obok zadań wychowawczych nauczyciele winni wykonywać również działania opiekuńcze
i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia.

6. Konieczne jest podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

7. Nauczyciele mając na uwadze ogólny cel edukacji, którym jest osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego sytemu wiedzy, umiejętności i postaw.

8. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

9. Nauczyciel proponuje program nauczania, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej placówce dyrektor.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

1) w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale,
3) podejmowanie środków zaradczych i działań naprawczych,
4) analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów,
5) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale,

11. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

13. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

Wychowawca

§ 19.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane 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 przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując 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),
5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci, a także współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swych działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
6) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

7) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie.

6. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:

1) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i organami szkoły przyczyn niepowodzeń i uzgadnianie środków zaradczych,
2) badanie przyczyn opuszczenia przez uczniów zajęć i zapobieganie im,
3) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni,
4) kierowanie pracą społeczną na rzecz szkoły i klasy (przydzielanie zadań, współpraca podczas ich wykonywania, ocena wykonanej pracy, udzielanie pochwał, nagan),
5) współorganizowanie z zespołem klasowym różnego rodzaju imprez,
6) dbałość o higienę i zdrowie uczniów,
7) występowanie do rady rodziców lub powołanych do tego celu organizacji o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących,
8) odwiedzanie uczniów w domu, prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez dyrektora szkoły,
9) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych
i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
10) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
11) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej
ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

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

1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w rozporządzeniu
o pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspieranie uczniów,
2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów,
3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym; sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje, dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka, może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy,
5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej

wszczęcie postępowania zgodnie z przepisami,

7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba,
9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia,
11) angażowanie rodziców w działania mające na celu pomoc dzieciom,
12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie,
13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term" – w trakcie i ewaluacji „ in - post " – na zakończenie,
14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej
i behawioralnej,
15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

Pedagog/psycholog szkolny

§ 20.1.Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20.1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym –– w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Logopeda

§ 21.1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

15) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
16) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Doradca zawodowy

§ 22. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia

§ 23. 1. Do zadań edukacyjnych nauczyciela współorganizującego należy:

1) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem,

w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
2) współpraca z nauczycielem prowadzącym lub specjalistą w zakresie doboru efektywnych form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym;
3) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
4) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
5) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;
6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
7) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych;
9) udział w spotkaniach z prawnymi opiekunami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.

Pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym

§ 24.1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

1) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
2) opieka nad dziećmi 3-4-letnimi podczas zajęć obowiązkowych dla dzieci 5-6-letnich,
3) pomoc dzieciom przy czynnościach samoobsługowych i higienicznych w łazience,
4) udział w dekorowaniu sali,
5) przestrzeganie BHP,
6) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranychdo utrzymania czystości,
7) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
8) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
9) pomoc w przygotowaniu miejsca do spożywania posiłków,
10) dbałość o przygotowanie pomieszczeń do zajęć,
11) pomiar temperatury ciała dzieci.

Pracownik administracji

§ 25.1.Zakres obowiązków specjalisty do spraw administracji:

1) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników placówki,
2) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
3) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i dokumentów znajdujących się w sekretariacie,
4) przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych osób wg kompetencji,

5) zamawianie druków szkolnych: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa itp.,
6) sporządzanie raz w miesiącu wykazu dodatków mieszkaniowych, godzin ponadwymiarowych pracowników placówki, wykazu etatów w szkole,
7) sporządzanie tabel kalkulacyjnych dotyczących wynagrodzeń pracowników placówki do budżetu na następny rok,
8) prowadzenie sekretariatu placówki: rejestrowanie pism wychodzących i przychodzących,
9) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi,
10) prowadzenie dokumentacji uczniów, wykazu uczniów objętych obowiązkiem szkolnym,
11) wystawianie legitymacji szkolnych i kart rowerowych uczniom, wykonywanie odpisów dokumentacji, wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń,
12) sporządzanie sprawozdań do GUS-u,
13) gromadzenie i przetwarzanie informacji związanych z SIO zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14) prowadzenie ksiąg inwentarzowych placówki,
15) udział w sporządzaniu inwentaryzacji placówki,
16) prowadzenie dokumentacji związanej z dożywianiem uczniów Szkoły Podstawowej w Łęgajnach i Szkoły Filialnej w Barczewku przez ośrodek pomocy społecznej,
17) prowadzenie miesięcznego wykazu zużycia opału w placówce,
18) prowadzenie dokumentacji związanej z opłatą za korzystanie ze środowiska,
19) przygotowywanie niezbędnych informacji, zestawień oraz dokumentacji dotyczących przeprowadzania zamówień publicznych,
20) prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
21) opracowywanie projektów planów urlopów pracowników administracji i obsługi szkoły oraz nauczycieli przedszkola,
22) dbałość o przydzielone pomieszczenie,
23) natychmiastowe zawiadamianie dyrektora szkoły w przypadku zauważenia zdarzeń lub sytuacji, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w szkole ludzi lub przynieść szkodę w mieniu szkoły,
24) dochowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw przez siebie prowadzonych, jak również spraw, których ujawnienie mogłoby zaszkodzić dobremu imieniu uczniów, pracowników i rodziców,
25) zabezpieczenie dokumentów, wyłączenie źródła energii elektrycznej, zabezpieczenie pomieszczenie przed włamaniem i kradzieżą.

Sprzątaczka

§ 26.1.Zakres obowiązków sprzątaczki:

2. Sprzątaczka w szczególności jest zobowiązana do:

1) przestrzegania ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywania go w sposób

najbardziej efektywny,

2) potwierdzania obecności w pracy podpisem na liście obecności,
3) zgłaszania dyrektorowi, wicedyrektorowi placówki albo wpisywania do zeszytu zauważonych uszkodzeń i niesprawności,
4) przestrzegania regulaminu pracy,
5) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
6) wykonywania badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7) zastępowania podczas nieobecności drugiej sprzątaczki,
8) wykonywania innych poleceń dyrektora związanych z pracą szkoły,
9) zachowania tajemnicy służbowej.

3. Prace porządkowe:

1) utrzymanie czystości w przydzielonym rejonie w szkole i w terenie, przykładowo w budynku szkolnym wymaga to codziennego zamiatania, mycia tablic na koniec dnia, odkurzania, zmycia na mokro podłóg, parapetów, mebli, krzesełek, ławek, w terenie zbierania papierosów, grabienia liści, pielenia,
2) utrzymanie w czystości w przydzielonych pomieszczeniach komputerów, laptopów w klasach oraz urządzeń techniczno-komunikacyjnych (xero, faks, radiomagnetofony, telewizory, tablice multimedialne),
3) cotygodniowe sprzątanie przy użyciu sprzętu dostarczonego przez szkołę miejsc trudno dostępnych, pastowanie, froterowanie, mycie wykładzin,
4) trzykrotne w ciągu dnia pracy czyszczenie toalet za pomocą środków odkażających, zaopatrywanie ich w mydło, papier toaletowy itp.,
5) mycie okien podczas ferii zimowych i letnich oraz dodatkowo, gdy są one brudne.
6) pranie firan,
7) podlewanie kwiatów doniczkowych znajdujących się w przydzielonych pomieszczeniach,
8) wynoszenie śmieci z koszy znajdujących się w przydzielonych pomieszczeniach,
9) odpowiadanie za powierzony sprzęt, ubranie i obuwie ochronne oraz środki czystości,
10) wydawanie obiadów dzieciom dożywianym oraz nadzór nad porządkiem podczas posiłku,
11) parzenie herbaty,
12) roznoszenie po klasach warzyw i owoców,
13) roznoszenie po klasach mleka,
14) kończąc pracę w danym dniu wyłączenie oświetlenia i urządzeń elektrycznych (czajniki) oraz zabezpieczenie okien przed otwarciem.

Konserwator

§ 27.1.Zakres obowiązków konserwatora:

1) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny. Tygodniowy czas pracy wynikający z pełnego etatu wynosi 40 godzin. W pięciodniowym tygodniu pracy rozkłada się to na 8 godzin dziennie. Może być stosowane przesuwanie godzin na wolne soboty po uzgodnieniu

z dyrektorem,

2) potwierdzanie swojej obecności w pracy podpisem na liście obecności,
3) codzienne przeglądanie zeszytów usterek i na bieżąco wykonywanie napraw,
4) przestrzeganie regulaminu pracy,
5) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
6) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z pracą szkoły,
7) potwierdzanie swojej obecności w pracy podpisem na liście obecności,
8) codzienne przeglądanie zeszytów usterek i na bieżąco wykonywanie napraw,
9) przestrzeganie regulaminu pracy,
10) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
11) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z pracą szkoły.

2. Obowiązki

1) codzienne sprawdzanie obiektów zespołu, czy nie zaistniała potrzeba natychmiastowej naprawy instalacji elektrycznej (oświetlenie), zabezpieczenia (zamki), urządzenia wodno- kanalizacyjne,
2) naprawa i konserwacja sprzętu szkoły (stoliki, krzesła, regały, itp.) oraz urządzeń sanitarno- kanalizacyjnych,
3) wymiana pękniętych grzejników c.o.,
4) szklenie szyb,
5) wymiana i naprawa zamków,
6) bieżące remonty (np.: malowanie pomieszczeń szkoły, okien, ogrodzenia),
7) utrzymanie w czystości pomieszczeń konserwatora,
8) rozliczanie się z powierzonych materiałów,
9) utrzymanie porządku na całej posesji tzn.:
   a) w okresie zimowym odgarnianie śniegu i posypywanie piaskiem posesji przy przedszkolu i szkole,
   b) w okresie letnim i jesiennym ogólne sprzątanie posesji, zamiatanie liści, sprzątanie chodników, prace pielęgnacyjne w szkole,
   c) koszenie trawników i żywopłotów w zespole,
10) odbieranie od rodziców, uczniów makulatury, kasztanów, żołędzi,
11) w okresie grzewczym dozór pieca olejowego w szkole podstawowej w Łęgajnach,
12) dozór pieca gazowego w przedszkolu publicznym w Łęgajnach,
13) natychmiastowe zawiadomienie dyrektora, wicedyrektora szkoły o zaistnieniu sytuacji, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w szkole ludzi lub przynieść szkodę mieniu szkoły,
14) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony do użytkowania sprzęt,
15) dbanie o mienie szkoły, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić szkołę lub konkretne osoby na szkody moralne lub materialne.

Świetlica szkolna

§ 28.1.Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Uczeń może korzystać ze świetlicy szkolnej po uprzednim złożeniu odpowiedniego wniosku w sekretariacie szkoły przez jego rodziców.

4. Świetlica mieści się w wydzielonym pomieszczeniu wyposażonym odpowiednio do realizacji powierzonych jej zadań.

5. Praca świetlicy przebiega w oparciu o własny, roczny plan pracy zatwierdzony przez dyrektora.

6. Do podstawowych zadań świetlicy szkolnej należy:

1) zapewnienie opieki uczniom przed rozpoczęciem i po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych do czasu odjazdu autobusu szkolnego lub odebrania ich przez rodziców,
2) odprowadzenie dzieci do autobusu szkolnego i opieka nad uczniami w czasie oczekiwania na odjazd autobusu,
3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w świetlicy,
4) współpraca i współdziałanie ze szkołą i domem ucznia,
5) prawidłowe zorganizowanie czasu przebywania w świetlicy przez:
   a) umożliwienie odrabiania zadań domowych, pomoc w organizowaniu nauki własnej,
   b) utrwalanie wiadomości zdobytych w szkole,
   c) organizowanie gier i zabaw w sali lub na boisku szkolnym,
   d) organizowanie spacerów poza teren szkoły,
   e) wykorzystanie sprzętu audio-video będącego na wyposażeniu świetlicy,
   f) kształtowanie nawyków kultury osobistej i współżycia w szkole,
   g) rozwijanie zainteresowań uczniów, szczególnie w dziedzinach: plastyki, techniki, muzyki, teatru,
   h) sprawowanie opieki nad uczniami oddziałów wskazanych przez dyrektora szkoły.

7. Obowiązki nauczyciela świetlicy:

1) nauczyciel prowadzący zajęcia w świetlicy odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
2) nauczyciel pracujący w świetlicy odpowiada za stan oraz wykorzystanie sprzętu i pomoce stanowiące wyposażenie,
3) do podstawowych obowiązków nauczyciela należą:
   a) realizacja celów i zadań świetlicy,
   b) nadzór nad prawidłowym korzystaniem przez uczniów z wyposażenia świetlicy,
   c) zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów,
   d) współpraca z wychowawcami,
   e)sporządzanie planu pracy, semestralnych i rocznych sprawozdań, prowadzenie dokumentacji świetlicy.

Biblioteka szkolna

§ 29.1.W szkole działa biblioteka. Uczniowie mogą korzystać z jej zbiorów i zasobów.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, realizującą:

1) potrzeby i zainteresowania uczniów z zakresu czytelnictwa,
2) niektóre zadania dydaktyczno – wychowawcze zgodne z planem pracy szkoły,
3) program informowania o zawartości zbiorów oraz o nowościach wydawniczych,
4) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela,
5) popularyzowanie wiedzy o lokalnym środowisku i regionie,
6) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3.Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora.

4. Ze zbiorów i pomieszczeń biblioteki mają prawo korzystać:

1) uczniowie,
2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
3) inne osoby za zgodą dyrektora.

5. Status użytkowników biblioteki potwierdza karta czytelnika.

6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

7. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) opieka nad zbiorami,
2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
3) określenie godzin wypożyczania książek, przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
4) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
5) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
6) wypożyczanie książek i czasopism,
7) udzielanie rad i pomocy w korzystaniu ze zbiorów czytelni,
8) prowadzenie lekcji popularyzujących czytelnictwo wśród uczniów,
9) organizowanie i realizacja konkursów czytelniczych,
10) eksponowanie nowości wydawniczych,
11) współpraca z nauczycielami,
12) oprawa książek.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1) Współpraca z uczniami polega na:
   a) rozbudzeniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
   b) pogłębianiu i wyrabianiu u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
   c) propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
2) Współpraca z nauczycielami polega na:
   a) wspomaganiu doskonalenia zawodowego nauczycieli przez nauczyciela bibliotekarza,
   b)pomaganiu nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych,
   c) informowaniu nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
   d) uczestniczeniu w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy placówki.

3) Współpraca z rodzicami polega na:
   a) pomocy w doborze literatury,
   b) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
   c) informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
4) Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
   a) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych,
   b) wymianie wiedzy i doświadczeń,
   c) wypożyczeniach międzybibliotecznych,
   d) udziale w targach i kiermaszach.

9. Nauczycielowi bibliotekarzowi dyrektor może zlecić realizację innych zadań wynikających z potrzeb realizacji prawidłowego procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego.
10. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
11. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
12. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.
13. Przy zmianie nauczyciela bibliotekarza przejmowanie i przekazywanie biblioteki odbywa się protokolarnie.

Rozdział 8.
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Postanowienia ogólne

§ 30.1. 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego
i norm etycznych.
4. 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 swojego rozwoju,
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2) ustalanie kryteriów oceny 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,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali,
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

8. O osiągnięciach uczniów informujemy na bieżąco poprzez:

1) adnotacje w zeszytach przedmiotowych, zeszycie korespondencji, e-dzienniku,
2) rozmowy telefoniczne z rodzicami (prawnymi opiekunami ucznia),
3) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami),
4) korespondencję listowną z rodzicami (prawnymi opiekunami),
5) informacje na zebraniach z rodzicami.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia w formie ustnej lub pisemnej ustaloną ocenę.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ,na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
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,
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
5) ocena ucznia niedostosowanego społecznie i zagrożonego niedostosowaniem społecznym powinna być obiektywna i sprawiedliwa, wówczas mobilizuje ona do efektywnej pracy intelektualnej i praktycznej. W ocenie należy brać pod uwagę przede wszystkim cząstkowe efekty pracy ucznia.

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

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki zajęć artystycznych 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 udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. 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.

18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt.16 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*" albo „*zwolniona*".

19.W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego" oraz ogólne przepisy prowadzenia dokumentacji szkolnej.

Klasyfikacja

§ 31.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia

i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7.Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia

i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych

dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie:

1) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w przypadku oceny niedostatecznej i oceny nagannej z zachowania,
2) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w przypadku pozostałych ocen w formie ustnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

9.Wychowawca przekazuje informacje o ocenie niedostatecznej i ocenie nagannej z zachowania rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych według następującej skali:

celujący	5,50 – 6,00
bardzo dobry	4,70 – 5,49
dobry	3,70 – 4,69
dostateczny	2,70 – 3,69
dopuszczający	1,70 – 2,69
niedostateczny	poniżej 1,70

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z punktowym systemem oceny zachowania zawartym w dzienniku elektronicznym.

11.Nauczyciel przedmiotu ma prawo wystawić uczniowi ocenę klasyfikacyjną o1 wyższą niż wynika to ze średniej ważonej ocen cząstkowych w przypadku, gdy w opinii nauczyciela ocena ta nie odzwierciedla wysiłku i wkładu pracy ucznia.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 32.1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

2. Ocenianie bieżące w klasach I – III:

1) W klasie I szkoły podstawowej w pierwszym i drugim półroczu ustala się oceny bieżące wyrażone w formie oceny słownej i skali 1-6.
2) Ustala się następujące kryteria ocen w skali od 1 do 6:
3) **6 pkt**– otrzymuje uczeń, który:
   a) biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
   b) proponuje rozwiązania nietypowe,
4) **5 pkt**– otrzymuje uczeń, który:
   a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
   b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
5) **4 pkt**– otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
6) 3 pkt– otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
   b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
7) **2 pkt**– otrzymuje uczeń, który:
   a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia odpowiednich umiejętności w ciągu dalszej nauki,
   b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
8) **1 pkt**– otrzymuje uczeń, który:
   a) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o minimalnym stopniu trudności.
9) W klasach I - III w dzienniku lekcyjnym zapisu oceny dokonuje się w formie stopnia w skali punktowej 1-6. Określonym punktom odpowiadają wystopniowane określenia słowne.
   a) 6 pkt - wspaniale

b) 5 pkt - bardzo dobrze
c) 4 pkt - dobrze
d) 3 pkt - zadowalająco
e) 2 pkt - wystarczająco
f) 1 pkt – niewystarczająco

10) Na pracach kontrolnych uczniów klas I-III nie stosuje się zapisów punktowych:

a) w klasie I uczniowie są oceniani w formie wprowadzonych symboli obrazkowych, odpowiadających stopniowi skontrolowanych umiejętności i wiadomości, przy czym mogą być one opatrzone dodatkowo opisem,
b) w klasie drugiej nauczyciel może stosować formy obrazkowe, a obok nich słowne opisy przynależne skali punktowej,
c) w klasie III nauczyciel ocenia prace pisemne uczniów, wpisując określenia przynależne ocenom punktowym.

11. Odpowiadające symbolom obrazkowym oraz wyskalowanym określeniom oceniającym oceny punktowe wpisywane są do dziennika lekcyjnego i opatrzone uzasadnieniem, ze szczególnym zwróceniem uwagi na braki w wiadomościach i umiejętnościach.

3. W klasach I-III oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi. Forma opisowa w postaci przekazywanych uczniowi opinii powinna zawierać informacje:

1) co uczeń zrobił dobrze,
2) co ma poprawić,
3) jak powinien poprawić,
4) jak ma się dalej uczyć.

4. Oceny bieżące w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

Stopień	***Oznaczenie cyfrowe***	***Skrót***
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

5. W przypadku ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+”, „ – ".

1) Nie dopuszcza się stosowania wykrzyknika i podwójnego minusa.

6. Stosuje się następujący sposób przetwarzania informacji uzyskanych z prac pisemnych na ocenę cyfrową:

% poprawnych odpowiedzi	**Ocena**
96% – 100%	celujący
85% – 95%	bardzo dobry
70% – 84%	dobry
50% – 69%	dostateczny
31% – 49%	dopuszczający
0% – 30%	niedostateczny

1) Nauczyciel może również stosować odrębne sposoby oceniania w zależności od specyfiki przedmiotu, zdolności ucznia, itp. Możliwe jest ustalanie ocen bieżących oraz ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) w formie opisowej począwszy od IV klasy. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy. Nauczyciel klas I-III oprócz punktowego oceniania uczniów w dzienniku, odpowiadającego przedziałom procentowym, stosuje symbole obrazkowe, wyrażenia opisowe oraz wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, motywujące ucznia do dalszych wysiłków.

7. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni w klasach IV - VIII:

1) stopień ***celujący*** otrzymuje uczeń, który:

a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danej dziedziny edukacyjnej, proponuje rozwiązania nietypowe,

b) potrafi łączyć wiedzę z różnych dziedzin i wykorzystywać ją w sytuacjach problemowych,

2) stopień ***bardzo dobry*** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień ***dobry*** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane przez podstawę programową w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji pomiędzy elementami wiedzy przedmiotowej,

b) samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,

4) stopień ***dostateczny*** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu pozwalającym na rozumienie najważniejszych zagadnień i kontynuowanie nauki na wyższym poziomie,

b) rozwiązuje (wykonuje) proste zadania teoretyczne i praktyczne,

5) stopień ***dopuszczający*** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień ***niedostateczny*** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

7) Szczegółowe zasady oceniania ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

Ustalenie sposobów sprawdzania postępów ucznia

§ 33.1.Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznie dokonywanym w różnych formach i o różnej częstotliwości za pomocą odpowiednich narzędzi i według określonych zasad.

1) Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
   a) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść jednego lub więcej działów ,
   b) sprawdziany,
   c) testy,
   d) kartkówki z 1-3 ostatnich tematów,
   e) prace domowe,
   f) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
   g) wypowiedzi ustne,
   h) prace w zespole,
   i) testy sprawnościowe,
   j) prace plastyczne i techniczne,
   k) działalność muzyczna.
2) Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

a) Minimalną ilość ocen bieżących wystawianych w półroczu uczniom klas I-III przedstawia poniższa tabela.

Rodzaj zajęć		**Minimalna liczba ocen**
z zajęć komputerowych		3
z zajęć technicznych		3
z wychowania fizycznego		3
z edukacji:	polonistycznej	10
	matematycznej	8
	plastycznej	3
	muzycznej	3
	przyrodniczej	3

b) W ciągu półrocza uczeń kl. IV-VIII powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

Minimalna ilość ocen	Liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo
2	1
4	2
5	3

6	4
7	5
8	6

3) Prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania przechowuje nauczyciel do końca września następnego roku szkolnego.
4) Prace klasowe, sprawdziany, testy i kartkówki nauczyciel udostępnia do wglądu rodzicom podczas zebrań klasowych lub spotkań indywidualnych. Zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji uczeń może zabrać do domu.

2.Zasady sprawdzania osiągnięć:

1) praca klasowa

a) przez pracę klasową należy rozumieć pisemną formę obejmującą wiadomości i umiejętności realizowane w ciągu kilku lub kilkunastu jednostek lekcyjnych stanowiących tematycznie pewną całość,

b) pisemne prace sprawdzające muszą być zapowiedziane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich terminy uzgodnione z uczniami i odnotowane w dzienniku lekcyjnym,

c) w ciągu tygodnia dopuszcza się przeprowadzenie 3 prac klasowych pisemnych, nie więcej niż 1 w ciągu dnia,

d) prace powinny być sprawdzone w ciągu 14 dni i przedstawione do wglądu uczniom lub na żądanie rodzicom,

2) sprawdziany obejmujące bieżące wiadomości i umiejętności nabyte na ostatnich lekcjach; łączna liczba sprawdzianów i prac klasowych nie może przekroczyć 3 w tygodniu,
3) kartkówki

a) wypowiedzi pisemne, tzw. kartkówki, obejmujące treści przedmiotu do 3 ostatnich lekcji; nie muszą być zapowiadane,

b) trwają nie dłużej niż 20 minut,

4) odpowiedzi ustne

a) sprawdzające opanowanie większej partii materiału zapowiedziane co najmniej 3 dni wcześniej,

b) sprawdzające opanowanie do trzech tematów, które nie muszą być zapowiedziane,

5) prace domowe – kryteria ich oceny ustalają nauczyciele przedmiotu,
6) aktywność i zaangażowanie,
7) prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, jeśli jest wymagane przez nauczyciela, jest obowiązkowe,
8) Nauczyciel może odnotować nieobecność ucznia na pracy klasowej/sprawdzianie/kartkówce itp., wpisując symbol „nb”. Wpis ma charakter wyłącznie informacyjny.
9) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji dwa razy w półroczu, nie ponosząc żadnych konsekwencji, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane formy sprawdzania osiągnięć ucznia (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki). Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji. Brak przygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku symbolem „np”. Nieprzygotowanie obejmuje:
    a) odpowiedzi ustne,
    b) niezapowiedziane kartkówki,
    c) brak zeszytu przedmiotowego/ zeszytu ćwiczeń,
    d) brak podręcznika/omawianej lektury,

e) brak materiałów do pracy podczas lekcji,
f) brak stroju gimnastycznego itp.

10) Liczba dopuszczalnych zgłoszeń nieprzygotowania, o których mowa w pkt 9), może być zwiększona do 3 w przedmiotowych zasadach oceniania z przedmiotów, które odbywają się więcej niż 3 razy w tygodniu.
11) Brak wykonania zadania nauczyciel zaznacza w dzienniku symbolem „bz". Po uzupełnieniu zadania wpis zostaje zamieniony na ocenę wystawioną zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania. Jeżeli uczeń nie uzupełni braku zadania w określonym przez nauczyciela terminie (7 dni), otrzymuje ocenę niedostateczną.

3. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według skali:

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

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etap edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

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

Ocenianie zachowania ucznia

§ 34.1. 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.

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

1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,

5) nieodpowiednie,
6) naganne;

3. Ocena zachowania ucznia wynika z punktowego systemu oceniania, który został wprowadzony w celu ujednolicenia ocen oraz zwiększenia ich obiektywizmu. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne oraz sumy punktów na poszczególne oceny, co przedstawia poniższa tabela:

Zachowanie	**Punkty**
wzorowe	181 i więcej
bardzo dobre	136-180
dobre	110-135
poprawne	51-109
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 mniej

4.W szczególnych sytuacjach ostateczną decyzję podejmuje wychowawca po wysłuchaniu opinii o uczniu członków rady pedagogicznej.

5.Ogólne zasady funkcjonowania punktowego systemu oceny zachowania:

1) Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej.
2) Liczbę punktów można pomniejszać lub powiększać przez konkretne zachowania.
3) Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym. Daje to możliwość bieżącego monitorowania postępów w zakresie zachowania.
4) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o sumę punktów uzyskaną na koniec półrocza i koniec roku szkolnego z uwzględnieniem ilości punktów ujemnych wynikających z poniższych zapisów:
   a) ocenę wzorową mogą otrzymać uczniowie, którzy otrzymali nie więcej niż 10 punktów ujemnych w semestrze,
   b) ocenę bardzo dobrą mogą otrzymać uczniowie, którzy otrzymali nie więcej niż 15 punktów ujemnych w semestrze,
   c) ocenę dobrą mogą otrzymać uczniowie, którzy otrzymali nie więcej niż 20 punktów ujemnych w semestrze,
   d) uczeń, który nie przestrzega kryteriów zachowania przynajmniej w jednym z wymienionych punktów, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna:
      - (uczestniczy w bójkach, przejawia agresję wobec innych - 2 i więcej zdarzeń z jego udziałem,
      - sięga po cudzą własność,
      - pali papierosy,
      - pije alkohol,
      - stosuje środki odurzające,
      - narusza godność osobistą członków społeczności szkolnej,
   e) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia,
   e) uczeń, który wchodzi w konflikt z prawem w szkole lub poza nią, otrzymuje ocenę naganną,

f) uczeń, który otrzymał 10 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania otrzymuje pisemną naganę wychowawcy klasy,

g) jednorazowa utrata 15 punktów jest równoznaczna z otrzymaniem nagany wychowawcy; jeżeli uczeń po otrzymaniu dwóch nagan wychowawcy klasy nadal w rażący sposób narusza zasady obowiązujące w szkole, może otrzymać naganę dyrektora.

6. Waga pozytywnych zachowań:

L.p.	Pożądane zachowania ucznia	Punkty	Kto wstawia
1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	I – 10 II– 8 III– 5 udział - 2	opiekun konkursu, zawodów
2.	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, rejonowym.	I – 12 II– 10 III– 7 udział – 2-5	opiekun konkursu, zawodów
3.	Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim.	udział (bez wstępnych eliminacji)- 5p. udział (z uwzględnieniem wstępnych eliminacji)-15 wyróżnienie - 20	opiekun konkursu, zawodów
4.	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim.	25	opiekun konkursu, zawodów
5	Finaliści w konkursie przedmiotowym, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim.	20	opiekun konkursu, zawodów
6.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	do10 (raz w półroczu)	opiekun SU
7.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	do 10 (raz w półroczu)	wychowawca
8.	Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych, itp.	do 5 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
9.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	5-10 za każdą uroczystość	opiekun
10.	Praca na rzecz klasy, np.: przygotowanie gazetki, imprez klasowych, itp.	1- 5 (za każdą pracę)	opiekun
11.	Udział w akcjach charytatywnych.	5 (za każdą akcję)	opiekun

12.	Zbiórka surowców wtórnych.	do 5 (za każdym razem)	wychowawca
13.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	5-10 (raz w półroczu)	rada pedagogiczna
14.	Pomoc koleżeńska.	1 - 5 (za każdą pomoc)	każdy nauczyciel
15.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
16.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz w półroczu)	wychowawca
17.	Szczególne zaangażowanie na zajęciach pozalekcyjnych.	5 - 10 (raz w półroczu**)**	każdy nauczyciel
18	Punkty do dyspozycji wychowawcy.	do 20 (raz w półroczu)	wychowawca
19.	Właściwe zachowanie na zajęciach lekcyjnych.	1-3	każdy nauczyciel
20.	Właściwa postawa wobec niepożądanych zachowań.	3-8	każdy nauczyciel
21.	Premia za brak spóźnień, brak godzin Nieusprawiedliwionych.	po 5 (raz w półroczu)	wychowawca
22.	Zgodna zabawa.	1-3	każdy nauczyciel
23.	Współpraca w grupie.	5	każdy nauczyciel
24.	Miesięczne zestawienie wypożyczonych książek z biblioteki.	1-5	nauczyciel bibliotekarz

7. Waga negatywnych zachowań.

Lp.	**Niepożądane zachowania ucznia**	**Punkty**	**Kto wstawia**
1.	Spóźnienie na lekcję z własnej winy.	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	5 (za każdy dzień) 1 (za każdą godzinę)	wychowawca
3.	Przeszkadzanie na lekcji.	2-5 (na każdej lekcji)	każdy nauczyciel
4.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	do 5 (na każdej lekcji)	każdy nauczyciel
5.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
6.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły.	10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
7.	Aroganckie zachowanie (dokuczanie, przezywanie,	2-8 (każde	każdy nauczyciel

	ośmieszanie, ubliżanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty).	przewinienie)	
8.	Naruszenie nietykalności drugiej osoby.	4-8 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
9.	Udział w bójce.	5-10 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
10.	Pobicie.	15(za każdym razem)	wychowawca
11.	Znęcanie się nad kolegami (także współudział), zorganizowana przemoc, zastraszanie.	10-15 (za każdym razem)	wychowawca
12.	Kradzież.	15(za każdym razem)	wychowawca
13.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	2-10 (za całą wycieczkę)	opiekun
14.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, substancji.	10-15 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
15.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
16.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, itp	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
17.	Wyłudzanie pieniędzy.	15 (za każdym razem)	wychowawca
18.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15 (za każdym razem)	wychowawca
19.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3 na lekcji, itp.	5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
20.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	10 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
21.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	15 (za każdym razem)	wychowawca
22.	Niestosowny strój, makijaż, pomalowane włosy, paznokcie.	5 (za każdym razem)	wychowawca
23.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych, apelach, rekolekcjach.	2-10 (za każdym razem)	nauczyciel opiekujący się klasą
24.	Interwencja policji.	20 (za każdym razem)	wychowawca
25.	Nagana dyrektora.	20 (za każdym razem)	wychowawca
26.	Zachowania naganne poza szkołą.	10 (za każde zdarzenie)	wychowawca
27.	Kłamstwo.	2 – 5	każdy nauczyciel
28.	Łamanie reguł zabawy.	1-4	każdy nauczyciel
29.	Punkty ujemne do dyspozycji wychowawcy.	do 10 (raz w półroczu)	wychowawca

8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi spójnymi z oceną zachowania wynikającą z punktowego oceniania zachowania ucznia.

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

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

11. 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.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 35.1.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 szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Dla ucznia, o którym mowa w pkt 4.2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego,
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w pkt 4.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1, 3, 4.1, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

11. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4.2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 4.2 - skład komisji,
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt § 34 ust.1-11.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34 ust.1-11 i 14.

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

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

§ 36.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 11.

7. 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) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

10. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo

wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

14. 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.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

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

17. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

18. Laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim i wyższym w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

19. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 20, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 35 ust.10.

20. 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/prawnych opiekunów ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 37.1. 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 składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych informatyki, technologii informacyjnej 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 wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

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

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

1) skład komisji,
2) termin egzaminu poprawkowego,
3) pytania egzaminacyjne,
4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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.

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 zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2) przystąpił do egzaminu.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13. 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 (prawnymi opiekunami).

14.Uczniom kończącym klasy:

1) I – III nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie przyznaje wychowawca klasy.
2) IV i wyżej kończącym:

a) klasę z wyróżnieniem –przyznaje się nagrodę w formie książkowej,

b) szkołę z wyróżnieniem – przyznaje się nagrodę w formie książkowej ,a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

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

16. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Egzamin ósmoklasisty

§ 38.1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I-VIII.

2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.

3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

5. Od 2019 roku ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

1) języka polskiego
2) matematyki
3) języka obcego nowożytnego.

6. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin odbywa się w terminie wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystępuje do niego, ma obowiązek przystąpić do niego w wyznaczonym dodatkowym terminie.

8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.

9. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/ atramentem, a w przypadku egzaminu z matematyki również linijkę.

10.Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

11. Każdy uczeń w terminie wyznaczonym przez CKE otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

12. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

13. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

14. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu. Zwolnienie jest jednoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

15.Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie z niepełnosprawnością, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

Rozdział 9.
Uczniowie/wychowankowie, prawa i obowiązki

§ 39.1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania „Konwencji Praw Dziecka" przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 roku.

2. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły ustalane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. Rekrutację uczniów przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

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

5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe w innym obwodzie szkolnym w przypadku, gdy warunki organizacyjne na to pozwalają.

6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.

7. W przypadkach uzasadnionych poważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

9. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

10. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

11. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

12. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

13. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej według harmonogramu rekrutacji ustalonej przez organ prowadzący szkołę..

14. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
2) w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art.16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty, świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

15. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

16. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie nie wcześniej niż od 6 roku życia, nie później niż do 18 roku życia.

§ 40.1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
3) korzystania z doraźnej pomocy finansowej,
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
12) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej, równego traktowania i ochrony przed dyskryminacją,
13) jawnego i pełnego wyrażania swoich poglądów, jeżeli nie narusza niczyjej godności osobistej oraz postanowień statutu szkoły,
14) przedstawienia swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy,
15) uzyskania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, w miarę możliwości organizacyjno–finansowych szkoły.

2. Ponadto uczeń ma prawo:

1) do jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy,
2) odwołania się na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami od ocen semestralnych i rocznych,
3) do powiadomienia go z wyprzedzeniem jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (w ciągu dnia może odbywać się tylko jeden sprawdzian tego typu).

3. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy socjalnej przydzielonej w miarę możliwości szkoły, według zasad określonych odrębnymi przepisami.

4. Uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, nie należy w związku z tym zadawać dodatkowych prac domowych na czas ich trwania.

5. Uczniowie mogą uczestniczyć w wycieczkach organizowanych przez szkołę.

6. Uczeń może reprezentować szkołę na konkursach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych, a także reprezentować szkołę poza jej obrębem za zgodą dyrektora.

7. Każdy uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego.

8. Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły i poza jej

obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP.

§ 41.1.Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) poszanowania tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji,
2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz godnego zachowania się poza szkołą,
4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
5) godnego reprezentowania szkoły,
6) przeciwdziałania wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności i wulgarności,
7) wystrzegania się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów,
8) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom innych organów szkoły,
9) stosowania się do zaleceń każdego pracownika placówki,
10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

2.Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły,
2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca lub rada pedagogiczna.

3.Przez strój galowy należy rozumieć:

1) dla dziewcząt:
   a) biała koszulowa bluzka,
   b) czarna lub granatowa spódnica,
   c) rajstopy w kolorze stonowanym,
2) dla chłopców:
   a) biała koszula,
   b) granatowe lub czarne spodnie.

4. Uczeń jest zobowiązany do pozostawienia wierzchniej odzieży – kurtki w szatni i odebrania jej po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

5. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.

6. Usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć edukacyjnych muszą być przedstawione w formie pisemnej przez rodziców (prawnych opiekunów) lub lekarza.

7. Usprawiedliwienia muszą być przedstawione wychowawcy na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły (klasy IV – VIII) lub w pierwszym dniu obecności po powrocie ucznia do szkoły (klasy I – III).

8. Zwolnienia z pojedynczych lekcji muszą być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) i przedstawione wychowawcy w dniu zwolnienia lub nauczycielowi przed zajęciami, z których uczeń będzie zwolniony.

9. Zwolniony uczeń nie może przebywać na terenie szkoły.

10. W czasie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

11. Telefon komórkowy w trakcie przebywania na terenie placówki powinien być wyłączony, a nie tylko wyciszony.

12. Uczeń, który korzystał z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie lekcji, musi je wyłączyć i zostawić na biurku nauczyciela. Nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodziców.

13. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas

wycieczek szkolnych określa kierownik wycieczki.

14. Za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne szkoła nie ponosi odpowiedzialności prawnej i materialnej.

15. Niestosowanie się do powyższych wymagań dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest uwzględnione przy wystawieniu oceny z zachowania.

§ **42.1.** Prawa i obowiązki wychowanka oddziału przedszkolnego.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4) poszanowaniu jego godności osobistej;
5) poszanowaniu własności;
6) opieki i ochrony;
7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
8) akceptacji jego osoby;
9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w § 31;
10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych

§43.1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

Nagrody i kary

§ 44.1. Nagrody i kary przyznaje się uczniowi na wniosek:

1) samego zainteresowanego,
2) Samorządu Uczniowskiego,
3) wychowawcy,
4) nauczycieli,
5) dyrekcji,
6) rodziców,
7) osób i organizacji zewnętrznych.

2. Uczeń może być nagradzany za:

1) wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu:
   a) w klasach IV – VIII – średnia ocen przynajmniej 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
   b) w klasach I – III – wyróżniające osiągnięcia edukacyjne i wzorowe zachowanie.
2) uczestnictwo w konkursach,
3) wybitne osiągnięcia sportowe,
4) aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego,
5) działania na rzecz promocji szkoły,
6) wysoką kulturę osobistą.

3. Formy nagradzania uczniów:

1) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy,
2) pochwała pisemna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
3) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu,
4) list pochwalny do rodziców podpisany przez dyrektora szkoły,
5) dyplom lub nagroda rzeczowa przyznawana na zakończenie roku szkolnego lub po zakończeniu konkursów.

4. Uczeń może być ukarany za:

1) stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych,
2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
3) palenie papierosów, zażywanie środków narkotycznych lub innych środków odurzających oraz picie alkoholu,
4) wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek,
5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań),
6) nierespektowanie regulaminów obowiązujących w szkole,
7) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
8) lekceważący i arogancki stosunek do pracownika szkoły,
9) uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnienie zdobywania wiedzy pozostały uczniom,
10) nagminne spóźnienia i wagary,
11) wulgarne słownictwo i zachowanie,
12) kłamstwo, oszustwo, oszczerstwo.

5. Kara może być udzielona w formie:

1) ustnego upomnienia nauczyciela,
2) pisemnej nagany wychowawcy,
3) zaproszenia przez wychowawcę rodziców/prawnych opiekunów do szkoły celem

przeprowadzenia z nimi rozmowy na temat dziecka,

4) zaproszenia rodziców/prawnych opiekunów na rozmowę do pedagoga szkolnego,
5) rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły i podpisania kontraktu,
6) ustnego upomnienia udzielonego przez dyrektora na forum klasy,
7) pozbawienia prawa do:
   a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kin, teatrów, zajęcia sportowe),
   b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach i olimpiadach sportowych),
8) pisemnej nagany dyrektora,
9) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami,
10) dyscyplinarnego przeniesienia do innej, równoległej klasy w danej szkole,
11) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły,
12) wystąpienia do policji z prośbą o przeprowadzenie rozmowy profilaktycznej,
13) wystąpienia do sądu rodzinnego i nieletnich z prośbą o interwencję w rodzinie ucznia,
14) karnego przeniesienia ucznia spoza rejonu do szkoły rejonowej na wniosek dyrektora szkoły.

6. W przypadku ucznia, w stosunku do którego zostaną wyczerpane wszystkie w/w kary, a on nadal nie przestrzega ustalonych zasad, stanowi zły przykład dla innych, wówczas wychowawca klasy kieruje wniosek do dyrektora szkoły o karne przeniesienie ucznia do klasy równoległej z zachowaniem następującej procedury:

1) dyrektor szkoły przedstawia na posiedzeniu rady pedagogicznej wniosek wychowawcy klasy o przeniesienie ucznia do klasy równoległej,
2) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony.

   Rzecznikiem ucznia może być pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego,
3) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.,
4) rada pedagogiczna wysłuchuje również opinii wychowawcy klasy, do której uczeń po głosowaniu miałby zostać przeniesiony,
5) rada pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy,
6) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły,
7) decyzję o przeniesieniu ucznia podpisują rodzice lub prawny opiekun.

7. W przypadku ucznia, w stosunku do którego zostaną wyczerpane wszystkie możliwe kary,

a on nadal popełnia wykroczenia przeciw prawu szkolnemu, stanowi zły przykład dla innych, wówczas dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną kieruje wniosek do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie skierowania wniosku do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty,
2) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikiem ucznia może być pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego,
3) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną

o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracy z rodzicami, ewentualnie policją, kuratorem sądowym itp.,

4) rada pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy,
5) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły,
6) dyrektor kieruje sprawę do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty,
7) decyzję o przeniesieniu ucznia podpisują rodzice lub prawny opiekun.

8. Uczeń, który niszczy mienie szkolne lub rzeczy należące do kolegów zobowiązany jest do naprawy wyrządzonej szkody lub pokrycia wszelkich strat materialnych.

9. Udział w zawodach i konkursach dotyczy tylko uczniów, którzy uzyskują minimum dostateczne oceny z przedmiotów oraz poprawne zachowanie i odbywa się po konsultacji z wychowawcą.

10. Jeżeli zawody lub konkursy odbywają się w godzinach południowych lub popołudniowych , to uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w rannych zajęciach lekcyjnych, jeżeli wynika to z jego planu na dany dzień.

11. Uczeń, który został wybrany do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach lub olimpiadach oraz zobowiązał się do uczestnictwa, musi wywiązać się z tego obowiązku pod rygorem ustnej nagany wychowawcy klasy (wyjątek stanowią sytuacje usprawiedliwione ważną przyczyną).

12. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd. Za jego powtarzający się wielokrotnie brak obowiązuje nagana ustna wychowawcy.

13. Na zajęciach edukacyjnych telefon komórkowy powinien być wyłączony i schowany.

14. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń. W bardzo ważnych przypadkach uczniowie mogą dzwonić za zgodą nauczyciela.

15. Uczeń, który na lekcji skorzysta z telefonu zobowiązany jest przez nauczyciela do jego wyłączenia i zaniesienia do sekretariatu. Telefon komórkowy z sekretariatu odbierają rodzice/ prawni opiekunowie.

16. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu w wyznaczonym terminie wypożyczonych z biblioteki podręczników i książek.

17. Uczeń, który nie zwróci w wyznaczonym terminie wypożyczonych na cały rok szkolny podręczników, nie będzie miał prawa do ich wypożyczenia na następny rok szkolny.

18. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie zwróci książek wypożyczonych z biblioteki, może mieć obniżoną ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego.

19. Ucznia naruszającego nagminnie regulaminy szkolne, dyrektor szkoły może zobowiązać do wykonania dodatkowej pracy na rzecz szkoły.

20. Od każdego rodzaju kar uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą się odwołać w ciągu 3 dni od powiadomienia o nałożeniu kary. Odwołanie wraz z jego umotywowaniem należy przekazać dyrektorowi szkoły.

§ 45.1. Nagrody i kary w oddziale przedszkolnym

2.Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

1) ustną pochwałą nauczyciela;
2) pochwałą do rodziców;
3) nagrodą rzeczową;
4) listem gratulacyjnym;
5) pochwałą dyrektora;

6) odznaką honorową przedszkola.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

1) reprymendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
4) powtarzanie poprawnego zachowania;
5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

Rozdział 10.

Wolontariat

§ 46.1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Celem Szkolnego Koła Wolontariatu jest:

1) przygotowanie młodzieży i dzieci do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
2) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, aktywności, otwartości na potrzeby innych, wrażliwości, życzliwości i bezinteresowności,
3) wspieranie inicjatyw społeczności szkolnej,
4) współpraca z organizacjami pozaszkolnymi,
5) integrowanie młodzieży chętnej do niesienia pomocy,
6) promocja idei wolontariatu.

3. Na czele Szkolnego Koła Wolontariatu stoją koordynatorzy wyznaczeni przez dyrektora szkoły. Wszelkie działania wolontariatu szkolnego opiniuje i zatwierdza dyrektor szkoły.

4. Na każdy rok szkolny koordynatorzy koła wspólnie z członkami opracowują plan pracy.

5. Koordynatorzy zobowiązani są do prowadzenia dziennika i ewidencji aktywności członków koła oraz przedstawienia sprawozdania ze swojej działalności.

6. Wolontariusze:

1) Do Szkolnego Koła Wolontariatu może należeć każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Łęgajnach, począwszy od klasy IV, który przedłoży pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność w kole.
2) Wolontariusz może włączać się w aktywność na rzecz innych w ramach akcji dobroczynnych szkolnych, pozaszkolnych, ogólnopolskich oraz w ramach inicjatyw własnych we współpracy z rodziną.
3) Uczniowie mogą angażować się w działalność wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków szkolnych i domowych.
4) Udział w akcjach wolontariatu będzie nagradzany przyznawaniem punktów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceny zachowania. Punkty te przyznaje koordynator danej akcji, opiekun koła lub wychowawca klasy.

7.Aktywna działalność w Szkolnym Kole Wolontariatu umożliwia otrzymanie wpisu na świadectwie ukończenia szkoły oraz otrzymanie dodatkowych punktów w rekrutacji do szkół ponadpodstawowych:

1) Uczeń może uzyskać w/w punkty pod warunkiem systematycznej pracy w ramach wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego w wymiarze co najmniej 60 godzin na przestrzeni II etapu edukacyjnego (klasy 4-8). Godziny mogą być sumowane z poszczególnych lat działalności.

2) Uczeń, który realizował wolontariat poza szkołą, jest zobowiązany dostarczyć koordynatorowi koła zaświadczenie o odbytym wolontariacie do dnia 1 czerwca danego roku szkolnego. Zaświadczenie ma zawierać nazwę placówki/instytucji, pieczątkę i podpis osoby odpowiedzialnej za opiekę nad wolontariuszem, okres, w którym wolontariusz angażował się w pomoc oraz ilość zrealizowanych przez niego godzin.

3) Zaświadczenie o wolontariacie pozaszkolnym, jest respektowane wyłącznie wtedy, kiedy wolontariusz jest zapisany do Szkolnego Koła Wolontariatu.

8.Szczegółowe zasady przyznawania punktów za działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego określa szkolny regulamin przyznawania punktów za wolontariat.

Rozdział 11.
Ceremoniał szkolny

§ 47.1. Szkoła posiada własnego patrona, sztandar i ceremoniał – opis przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad zachowania uczniów w trakcie ważnych uroczystości szkolnych.

2. Patronem szkoły jest Jan Paweł II.

3. Imię patrona widnieje na pieczęci, tablicach, sztandarze i dokumentach.

4. Sztandar szkoły jest najważniejszym symbolem szkolnym.

5. Sztandar szkoły uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach parafialnych, regionalnych i państwowych.

6. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

§ 48.1. W szkole co roku wybierany jest poczet sztandarowy.

2. Udział w poczcie jest szczególnym wyróżnieniem ucznia za wysokie wyniki w nauce i wzorowe/bardzo dobre zachowanie.

3. Kandydatami na chorążych i asystę pocztu są uczniowie najstarszych klas, których zgłaszają wychowawcy klas.

4. Rada pedagogiczna wybiera kandydatów do pocztu sztandarowego podczas rady klasyfikacyjnej w drugim półroczu roku szkolnego.

5. Pocztem sztandarowym zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Zadaniem opiekuna jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

6. W skład pocztu wchodzi 5 uczniów – uczeń i dwie uczennice, tworzący skład podstawowy, oraz uczeń i uczennica jako skład rezerwowy.

7. Chorążych sztandarowych i asystę obowiązuje strój galowy: uczeń (chorąży) – ciemny
garnitur, biała koszula, krawat; uczennice (asysta) - białe bluzki, ciemne spódnice sięgające do kolan, czarne zakryte buty.

8. Insygnia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.

9. Przebieg wystąpień pocztu sztandarowego jest ściśle określony, a jego opis znajduje się w dokumentacji szkolnej.

§ 49.1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

1) inauguracja roku szkolnego,
2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
3) Dzień Edukacji Narodowej,
4) Święto Niepodległości,
5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
6) Dzień Patrona,
7) pożegnanie absolwentów,
8) zakończenie roku szkolnego.

2. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

3. Podczas uroczystości szkolnych społeczność szkolną obowiązuje strój galowy.

4. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia szkoły przez uczniów klas ósmych.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 50.1. Szkoła używa podłużnej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny
Łęgajny,
ul.Ogrodowa7
11-010 Barczewo
tel. 89 514 42 42
NIP 739-37-13-917. Regon 519476502

§ 51.1. Obsługę księgowo – kadrową szkoły w Łęgajnach prowadzi Miejski Zespół Oświaty i Zdrowia w Barczewie.

§ 52.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Statut może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

4. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane:

1) na wniosek organów szkoły,
2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
3) w przypadku zmiany przepisów.

5. O zmianach (nowelizacji) dyrektor powiadamia organy szkoły i organ prowadzący.
6. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.