

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi

**im. Marii Dąbrowskiej
w Gryfinie**

TEKST UJEDNOLICONY

Opracowano na podstawie Statutu przyjętego uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2022 roku; uchwały nr 10/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie z dnia 26 października 2023 r. w sprawie zmiany Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 Nr 78 poz. 483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982 Nr 3 poz. 19 z późn. zm.)
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. 2014 poz. 498 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności organizacji pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003 Nr 96 poz. 873 z późn. zm.)
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240 tj. Dz.U. 2022 poz. 1634 z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 Nr 149 poz. 887 z późn. zm.)
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 1964 Nr 9 poz. 59 z późn. zm.)
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 1960 Nr 30 poz. 168 z późn. zm.)
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 224 poz. 1458 z późn. zm.)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325)
17. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz. 1116)

Rozdział 1 **Przepisy definiujące**

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków oddziału przedszkolnego;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 9) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Gryfino;

- 10) organie nadzoru pedagogicznego nad szkołą – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
- 11) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 12) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny zorganizowany w Szkole Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie, w którym prowadzone jest nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, a w przypadku oddziałów przedszkolnych – programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego,
 - b) ramowy plan nauczania;
 - 5) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadza egzaminy i sprawdziany, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Łużyckiej 22 w Gryfinie, tel./fax: 91 416 25 21, e– mail: sekretariatsp1gryfino@wp.pl ; strona internetowa: www.sp1gryfino.szkolnastrona.pl
3. Szkoła posiada imię Marii Dąbrowskiej.

§ 3. 1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, z zastrzeżeniem ust. 6 i 8.

2. Szkoła posiada dwie pieczęcie urzędowe okrągłe (dużą i małą) zawierające pośrodku godło państwa, a w otoku napis: Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie.
3. Szczegółowy opis oraz średnicę pieczęci urzędowych, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Prawo użycia pieczęci urzędowej przysługuje tylko sekretarzowi szkoły.
5. Szkoła posiada pieczęć podłużną o treści: Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej ul. Łużycka 22 74-100 Gryfino tel. 091 4162521 NIP 858-177-58-46
6. Na pieczętkach szkoła może używać nazwy skróconej.
7. Ewidencję używanych w szkole pieczęci prowadzi sekretarz szkoły.
8. Na sztandarze szkoły używana jest nazwa skrócona szkoły.
9. Treść tablicy szkoły, jej szczegółowe wymiary oraz sposób umieszczenia na budynku określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z wyznaczonym Uchwałą Rady Miejskiej w Gryfinie obwodem szkoły, a w miarę posiadanych wolnych miejsc i za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu szkoły.

2. Za całość pracy szkoły odpowiada dyrektor.
3. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i odbywa się w dwóch etapach:

- 1) I etap edukacji – klasy I – III;
- 2) II etap edukacji – klasy IV – VIII.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
6. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
7. Dla uczniów zamiejscowych organizowany jest dojazd do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, kiedy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino.
9. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
10. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych.

§ 5. 1. Szkoła jest jednostką budżetową samorządu terytorialnego.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gryfino z siedzibą w budynku przy ul. 1 Maja 16 w Gryfinie.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
5. Organy, o których mowa w ust. 2-3, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Obsługę finansowo – księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie.

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

2. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W celu udoskonalania procesu wychowawczego i dydaktycznego szkoła współpracuje z instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi.
4. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 7. Do realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem - sale dydaktyczne;
- 2) wypożyczalnię;
- 3) czytelnię;
- 4) świetlicę;
- 5) stołówkę;
- 6) 2 sale gimnastyczne;
- 7) 2 pracownie informatyczne;
- 8) pracownię techniczną;
- 9) gabinet pielęgniarki;

- 10) gabinet do zajęć gimnastyki korekcyjnej i terapii sensorycznej;
- 11) 3 gabinety do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i rewalidacyjnych;
- 12) gabinet do zajęć logopedycznych;
- 13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 14) szatnie.

§ 8. 1. Szkoła prowadzi w postaci papierowej lub elektronicznej następującą dokumentację przebiegu nauczania, działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:

- 1) księgę uczniów;
 - 2) księgę ewidencji;
 - 3) dzienniki lekcyjne;
 - 4) dzienniki zajęć grupy przedszkolnej;
 - 5) dzienniki zajęć innych, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, a których prowadzenie jest uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 6) dziennik zajęć pedagoga;
 - 7) dziennika zajęć pedagoga specjalnego;
 - 8) dziennik zajęć psychologa;
 - 9) dziennik zajęć specjalistycznych;
 - 10) dziennik zajęć w świetlicy;
 - 11) arkusze ocen uczniów;
 - 12) księgi arkuszy ocen uczniów;
 - 13) protokoły zebrań rady pedagogicznej;
 - 14) uchwały rady pedagogicznej;
 - 15) dokumentację wychowawcy klasy;
 - 16) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 17) teczki zawierające dokumentację IPET.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją ponosi dyrektor szkoły.

§ 9. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności określają akty wykonawcze wydane na podstawie delegacji ustawowej.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 10. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Głównym celem jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Cele szkoły, to w szczególności:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

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

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

5. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
 - 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 18) zapewnienie opieki zdrowotnej;
 - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 35) realizowanie w oddziałach przedszkolnych i w klasach I–VIII doradztwa zawodowego.
6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów

i zadań szkoły.

§11. 1. Cele i zadania, o których mowa w § 10 ust. 3 - 5, realizowane są poprzez:

- 1) realizację programów nauczania zawierających podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, a w przypadku oddziałów przedszkolnych podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego;
 - 2) realizację szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) przestrzeganie zasad oceniania obowiązujących w szkole;
 - 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) prowadzenie zajęć religii i etyki;
 - 6) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) realizację indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 8) wprowadzanie innowacji programowych;
 - 9) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) prowadzenie zajęć rekreacyjno-sportowych;
 - 11) organizowanie konkursów, zawodów, przeglądów, wystaw, itp.;
 - 12) tworzenie warunków do rozwijania samorządowych form życia szkolnego;
 - 13) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw, itp.;
 - 14) organizację nauczania indywidualnego;
 - 15) przestrzeganie przepisów BHP podczas realizacji wszystkich zadań szkoły;
 - 16) prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w zakresie doradztwa zawodowego.
2. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 12. 1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Na zasadach określonych w ustawie oraz przepisów wydanych na jej podstawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
4. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła obejmuje indywidualnym nauczaniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13. 1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 3) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzając warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 5) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 6) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 7) otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez umożliwienie im realizacji procesu kształcenia i wychowania w oddziałach integracyjnych.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze

wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, realizowany przez wszystkich nauczycieli w szkole.

3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość.

§ 14. 1. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

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

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada pedagogiczna nie uzyska porozumienia z radą rodziców w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

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

7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 15. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 16. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do niej, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 2) kształtuje u uczniów nawyk dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 3) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 4) kształtuje postawę obywatelską, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także

postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji; podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;

5) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

6) sprzyja zachowaniom ekologicznym;

7) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

8) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

9) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;

10) wdraża do dyscypliny.

3. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

4. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych.

5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły jest dostosowany odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych.

6. W zakresie działalności opiekuńczej szkoła w szczególności:

1) systematycznie wpaja uczniom zasady bezpiecznego zachowania się;

2) organizuje przed zajęciami edukacyjnymi i w czasie przerw dyżury nauczycielskie na korytarzach, boiskach i w innych wyznaczonych miejscach w budynku i wokół szkoły;

3) zobowiązuje nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;

4) zobowiązuje nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;

5) zobowiązuje nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

6) zapewnia uczniom zamiescowym bezpieczny dojazd do szkoły i powrót do miejscowości zamieszkania;

7) udziela uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej lub doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;

8) organizuje uczniom pobyt w świetlicy szkolnej.

§ 17. 1. Sposób wykonywania zadań szkoły uwzględnia optymalne warunki rozwoju uczniów, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, a także udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.

2. Zadania dydaktyczne są w szkole realizowane poprzez:

1) stwarzanie sytuacji sprzyjających pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;

2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników i innych materiałów edukacyjnych;

3) zapewnienie uczniom dostępu do korzystania z czytelní, biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych;

4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania zajęć edukacyjnych;

5) prowadzenie zajęć edukacyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;

6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;

7) przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów;

8) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

3. Zadania wychowawcze są w szkole realizowane poprzez:

1) realizację tematyki zajęć z wychowawcą;

2) właściwy przykład wychowawcy i innych pracowników szkoły;

3) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie

odpowiednich treści i sytuacji podczas zajęć edukacyjnych;

4) organizację apeli tematycznych;

5) organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi;

6) stałą pracę związaną z patronką szkoły,

7) uczestnictwo w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne, wolontariat, akcje charytatywne, działalność samorządu uczniowskiego.

4. Zadania opiekuńcze są w szkole realizowane poprzez:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, wycieczek pieszych i autokarowych oraz podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę poza jej obiektem;

2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom zamieszcowym w trakcie zorganizowanych przewozów do szkoły i z powrotem do miejsca zamieszkania pod opieką;

3) stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielenie mu właściwej pomocy i wsparcia;

4) stałą współpracę z pielęgniarką szkolną w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej;

5) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

1) wychowawcy świetlicy;

2) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

3) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury;

4) podczas uroczystości i imprez ogólnoszkolnych - wychowawcy i wyznaczeni nauczyciele;

5) podczas dowozów – opiekunowie.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.

3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa regulamin wycieczek.

4. Plan dyżurów nauczycielskich wyznacza wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i możliwości kadrowe.

§ 19. Sposoby realizacji zadań szkoły wynikają z obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

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

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.

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
4. Nauczyciel może 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.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. 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.
7. Wniosek, o którym mowa w pkt. 5, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
9. Opinia, o której mowa w ust. 8, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
10. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
11. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
12. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
13. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
14. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 21. 1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
6. 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.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn jak w ust. 6.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.

Rozdział 4

Organizacja, formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- § 22.** 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

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

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

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

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

§ 23. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. Mogą to być:
- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa w godzinach podanych na drzwiach gabinetów;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli;
 - 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 24. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego;
 - 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
- 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;

- 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
8. Organizowane w szkole konkursy stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 25. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na zasadach określonych w rozdziale 5 Statutu;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną zachowań, relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 6, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

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

10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy umieszcza powyższą informację w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego odpowiednio pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub kształceniem specjalnym, a rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji. Indywidualnateczka ucznia objętego kształceniem specjalnym zawiera także dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez nauczycieli specjalistów oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

13. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

14. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

15. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danego przedmiotu.

17. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

18. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

19. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

20. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

21. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

22. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz w miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

23. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Gryfinie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

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

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;

8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,

b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,

c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,

d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,

e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;

10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,

c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,

d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

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

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w Statucie;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

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

- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:

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

5. Do zadań **logopedy** należy, w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w szkole;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) rozpoznawanie 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;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - 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 nauczycieli i specjalistów 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;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5;

7) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Do zadań **psychologa szkolnego** należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego oraz wspierania rozwoju uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

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

10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

12) wspomaganie nauczycieli i pomoc w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych;

13) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

14) pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

15) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

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

§ 27. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/ integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

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

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

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

§ 29. 1. Dla uczniów posiadających 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.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
- 1) opinii zespołu nauczycieli, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zgody rodziców ucznia.
3. Decyzję, o której mowa w ust. 2, 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.

§ 30. 1. 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 oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, 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.

§ 31. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi 2 godziny.

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

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

§ 32. 1. W szkole dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
 - c) korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,

- e) zajęcia specjalistyczne,
- f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 33. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

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

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

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

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

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

§ 34. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

§ 35. 1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem wspomagającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, nauczyciele współorganizujący proces kształcenia, pedagog specjalny, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

3) asystent lub pomoc nauczyciela.

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

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

7. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub szkole;

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

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

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także w przypadku ucznia klasy VII i VIII – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba;

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

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

ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu wspomagającego, rodzice są powiadamiani o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 6

Nauczanie indywidualne

§ 36. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

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

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

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. Indywidualne nauczanie w klasach I -III powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole/placówce.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami w miejscu pobytu ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

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

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, załącza się do dokumentacji indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Zajęcia indywidualnego nauczania dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

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

1) dla uczniów klasy I - III - od 6 do 8, realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni;

2) dla uczniów klas IV - VI – od 8 do 10 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni;

3) dla uczniów klas VII - VIII od 10 do 12 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu wspomagającego opracowującego IPET-y;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających uczestnictwo ucznia w zajęciach rewalidacyjnych, w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin wskazanym w p. 12;
 - 6) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

Rozdział 7

Indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki

- § 37. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki z tym, że:
- 1) uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
 - 2) uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
- a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. 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.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki 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 indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
- 1) uczeń - za zgodą rodziców;

- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły 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 indywidualny 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 indywidualny tok nauki w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
14. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki 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.
15. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane odpowiednio zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
16. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.
17. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wskazać realizację indywidualnego programu lub toku nauczania oraz wymienić przedmioty. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

Rozdział 8

Pomoc materialna uczniom

- § 38.** 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- 1) udzielanie pomocy materialnej;
 - 2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
 - 3) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 4) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gryfinie;
 - 4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie;
 - 5) organem prowadzącym;
 - 6) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
6. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
- 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe;
 - 4) pomocy rzeczowej;
 - 5) pomocy finansowej dla uczniów niepełnosprawnych udzielanej przez radę rodziców;
 - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
8. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- 1) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
- a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny.
- 2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
10. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.
11. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. Może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
12. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
13. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły, z zastrzeżeniem:
- 1) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III oraz uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I – III.
14. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną. Komisja stypendialna pracuje zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem przyznawania stypendiów.
15. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
16. Stypendium za wyniki w nauce lub/i za osiągnięcia sportowe jest wypłacane 2 razy w roku szkolnym.

17. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
18. Stypendium za wyniki w nauce lub/i za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 39. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego lub realizowane są w ramach szkolnego Koła wolontariatu.

§ 40. Szkoła nie organizuje grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice dobrowolnie ubezpieczają dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków we własnym zakresie.

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

Rozdział 9

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 42. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z wymienionych w ust.1 organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podawane są do ogólnej wiadomości.

§ 43. Dyrektor:

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

§ 44. 1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

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

3. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 45. 1. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny w ramach swoich kompetencji.

2. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców lub samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 46. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę. Postępowanie w sprawie powołania i odwołania ze stanowiska dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 47. 1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie, kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
4. Dyrektor może, za zgodą rady rodziców i rady pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. W porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim określa wówczas wzór jednolitego stroju, a po uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

§ 48. 1. Do zadań dyrektora w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły należy w szczególności:

- 1) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawie obowiązku szkolnego: przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, przyspieszania, odraczania obowiązku szkolnego, zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 3) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 4) udzielanie pomocy psychologicznej, pedagogicznej i opiekuńczej;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 6) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i ich awansem zawodowym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 7) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 8) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 9) monitorowanie pracy zespołów przedmiotowych i wychowawczych;
- 10) kontrolowanie prawidłowości zapisów protokołów rady pedagogicznej;
- 11) podejmowanie decyzji w sprawie zwalniania ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 12) podejmowanie decyzji w sprawie nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela – opiekuna;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu

wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;

15) nadzór nad uwzględnieniem w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;

a) podanie do publicznej wiadomości (na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły) do dnia 15 czerwca zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

16) określenie w formie zarządzenia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;

17) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży;

18) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;

19) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej w szkole;

20) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.

2. Zadania dyrektora w zakresie spraw organizacyjnych:

1) opracowanie projektu arkusza organizacji pracy szkoły;

2) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;

3) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;

4) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go radzie pedagogicznej oraz przedstawienie wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

5) opracowanie projektu planu finansowego szkoły;

6) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;

7) określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

8) wyznaczanie w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

9) informowanie nauczycieli, rodziców i uczniów do dnia 30 września o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

10) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

11) zawieszanie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa albo wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż wynikające z aktualnej sytuacji epidemiologicznej, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;

12) zapewnianie odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i wokół szkoły.

3. Zadania dyrektora w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

1) sprawowanie kontroli nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;

2) wyposażanie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

3) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły;

4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli;

5) prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych oraz ich przechowywania;

6) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;

7) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

8) kontrolowanie prawidłowości pracy pracowników administracji i obsługi;

- 9) kontrolowanie stanu bezpieczeństwa technicznego budynku szkoły;
 - 10) prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej.
4. Zadania dyrektora w zakresie spraw porządkowych, bhp i ppoż:
- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.

§ 49. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W tym zakresie dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) powierza stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk;
 - 3) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych w oparciu o kryteria oceniania;
 - 7) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom;
 - 8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a przede wszystkim:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustala regulamin pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustala plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami,
 - d) ustala zasady i kryteria przyznawania podwyższonej stawki wynagrodzenia zasadniczego pracownikom administracji i obsługi,
 - 9) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
2. Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.

§ 50. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 51. 1. Dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania;
 - 2) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 3) uwzględnienie w programie wychowania przedszkolnego oraz szkolnych zestawach programów nauczania odpowiednio całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
 - 4) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa w zakresie oświaty i Statutem;
 - 5) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu;
 - 7) zgodne z przepisami prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowników i uczniów;
 - 8) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 9) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły.
2. O ważnych dla pracy szkoły informacjach dyrektor powiadamia poprzez:
- 1) pisemne zarządzenia dyrektora szkoły;
 - 2) komunikaty na tablicach ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz na tablicach na korytarzu

szkolnym;

3) narady i zebrania rady pedagogicznej;

4) zebrania rady rodziców;

5) pisma kierowane do poszczególnych osób, w tym drogą elektroniczną;

6) spotkania ze społecznością szkoły;

7) stronę internetową szkoły;

8) publikacje i inne materiały informacyjne.

3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

4. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 52. 1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze – dwóch wicedyrektorów z uwzględnieniem następującej zasady: jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko wicedyrektora, wykonuje zadania zgodnie z podziałem kompetencji dokonany przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

§ 53. 1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

1) udział w tworzeniu warunków sprzyjających realizacji podstawowych funkcji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i oczekiwaniami społecznymi;

2) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

3) prowadzenie zajęć edukacyjnych według obowiązującego wymiaru godzin;

4) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

5) udzielanie nauczycielom, rodzicom i uczniom fachowej i merytorycznej pomocy oraz inspirowanie do twórczej i innowacyjnej działalności, wymiany doświadczeń,

6) wdrażanie skutecznych rozwiązań służących realizacji przyjętych zadań;

7) organizowanie, monitorowanie i diagnozowanie pracy szkoły;

8) inspirowanie i koordynowanie współpracy między nauczycielami;

9) kontrolowanie i analizowanie poprawności dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli;

10) opracowanie propozycji tygodniowych planów zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;

11) opracowanie propozycji harmonogramu i egzekwowanie wypełniania dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;

12) organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli przebywających na zwolnieniach lekarskich, urlopach szkoleniowych itp.;

13) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;

14) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w planowaniu własnego rozwoju i podnoszeniu kwalifikacji;

15) nadzór nad prawidłową realizacją przyjętych zadań zawartych w Statucie;

16) prowadzenie dokumentacji wicedyrektora;

17) organizowanie i koordynowanie pracy świetlicy, biblioteki, pedagogów szkolnych;

18) prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad pracownikami pedagogicznymi.

2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wskazany przez niego wicedyrektor.

3. Wicedyrektor ma prawo do:

1) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń pracownikom;

2) formułowania projektów oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;

3) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych

dla nauczycieli;

4) używania pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 54. 1. W szkole działa rada pedagogiczna. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powołanym do opracowania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz organizacyjnej szkoły.

2. Rada pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem szkoły za realizację planów i programów pracy szkoły.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.

4. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej może zwolnić członka rady z obecności na zebraniu.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, szczególnie harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 55. 1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2. Posiedzenia rady są protokołowane.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;

3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

4) w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:

1) dyrektora szkoły;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) organu prowadzącego szkołę;

4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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

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

7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 56. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, ze szczególnym uwzględnieniem:

1) sposobu przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań;

2) wewnętrznej organizacji rady pedagogicznej;

3) kompetencji przewodniczącego rady pedagogicznej;

4) zasad dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły.

§ 57. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) zmian w Statucie po uzyskaniu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - b) wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 58. 1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 4) propozycje dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - 7) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 59. 1. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego rady.

§ 60. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
- 2) czynnego udziału w posiedzeniach rady;
- 3) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- 4) wykonywania prawomocnych uchwał rady;
- 5) nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

3. Regulamin rady rodziców jest zatwierdzany przez ogólne zebranie rodziców.

4. Regulamin określa:

- 1) szczegółowe zasady działania rady;
- 2) wewnętrzną strukturę rady;
- 3) tryb działania rady rodziców;
- 4) tryb podejmowania uchwał oraz wyrażania opinii;
- 5) zasady wydatkowania funduszy;
- 6) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

§ 62. 1. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 63. 1. Plenarne zebranie rady rodziców wybiera Prezydium.

2. Prezydium ze swego składu wybiera:

- 1) przewodniczącego;
- 2) sekretarza;
- 3) skarbnika;
- 4) komisję rewizyjną.

3. Wybory, o których mowa w ust. 2, odbywają się w głosowaniu jawnym.

4. Kadencja rady rodziców trwa rok, począwszy od 1 października do 30 września następnego roku.

§ 64. 1. Członkowie rady rodziców niewywiązujący się z nałożonych obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji.

2. Na miejsce ustępujących lub odwołanych wybierani są nowi członkowie.

§ 65. Rada rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów.

§ 66. Rada rodziców może:

- 1) występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować przedstawiciela rady do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 67. 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 skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz określenie sytuacji, w których przebywanie na

terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;

- 7) opiniowanie projektu zarządzenia dyrektora szkoły, określającego zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 8) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu.

§ 68. 1. Rada rodziców może gromadzić fundusze przeznaczone na finansowanie działalności związanej z realizacją celów statutowych szkoły.

2. Fundusze pochodzą z dobrowolnych składek rodziców oraz dochodów osiąganych przez radę rodziców z ich działalności.

3. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.

§ 69. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organy samorządu uczniowskiego tworzą:

- 1) rada samorządu, na którą składają się samorzady klasowe;
- 2) zarząd samorządu - wybierany w głosowaniu równym, tajnym przez radę samorządu;
- 3) przewodniczący samorządu uczniowskiego.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

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

§ 70. Tryb i sposób wyborów rady samorządu, zarządu i przewodniczącego samorządu uczniowskiego określa ordynacja wyborcza uchwalona w szkole przez samorząd uczniowski.

§ 71. 1. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin samorządu uczniowskiego w drodze głosowania.

2. Plan pracy samorządu uczniowskiego jest opracowywany we współpracy z liderami grup wiekowych.

§ 72. 1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do 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) opiniowanie organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 73. 1. Samorząd uczniowski współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i dyrektorem szkoły.

2. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą brać udział, jako obserwatorzy z głosem doradczym, w zebraniach rady pedagogicznej i rady rodziców, na zaproszenie odpowiednio dyrektora szkoły lub przewodniczącego rady rodziców.

§ 74. 1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu realizacji zadań szkoły w duchu porozumienia,

tolerancji i wzajemnego szacunku oraz przestrzegania zasad etycznych, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Współdziałanie organów szkoły koordynuje dyrektor.

3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.

4. Wszelkie uwagi, wnioski i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji, wymagają formy pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

5. Zasady porozumiewania się poszczególnych organów szkoły są następujące:

1) dyrektor – rada pedagogiczna:

a) wspólne narady w ramach konferencji szkoleniowych, klasyfikacyjnych, organizacyjnych i podsumowujących,

b) uzgadnianie, omawianie i poszukiwanie rozwiązań bieżących problemów szkoły z udziałem przedstawicieli związków zawodowych,

c) wspólne dopracowywanie optymalnych rozwiązań dydaktycznych w ramach bloków przedmiotowych przez zespoły samokształceniowe rady pedagogicznej,

d) prowadzenie doradztwa pedagogicznego,

e) rozmowy instruktażowe z nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole;

2) rada pedagogiczna – samorząd uczniowski – rada rodziców:

a) zebranie rady samorządu uczniowskiego z zaproszonym nauczycielem, z którym kontakt aktualnie jest niezbędny,

b) udział przedstawicieli rady samorządu uczniowskiego w spotkaniach z rodzicami i radą pedagogiczną,

c) indywidualne kontakty uczniów z nauczycielami w obecności rodziców,

d) udział rodziców – na zaproszenie – w zebraniach rady pedagogicznej, lekcjach otwartych, uroczystościach oraz imprezach klasowych i szkolnych,

e) spotkania nauczycieli, rodziców, uczniów oraz byłych pracowników szkoły w ramach Dnia Edukacji Narodowej, Wigilii, Święta Szkoły.

6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

§ 75. 1. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły powinny być rozstrzygane przez te organy lub w zespole: dyrektor szkoły, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący samorządu uczniowskiego.

2. Sytuacje konfliktowe między uczniami lub zespołem klasowym a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy i pedagoga.

3. Sytuacje konfliktowe między rodzicami ucznia lub rodzicami uczniów a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy i pedagoga.

4. Jeżeli zainteresowane strony, o których mowa w ust. 2 - 3 nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do dyrektora szkoły.

5. W szczególnych przypadkach rozwiązanie sytuacji spornych, o których mowa w ust. 1-3, dyrektor szkoły może powierzyć mediatorowi.

6. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę.

7. Postępowanie podczas rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:

1) rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich;

2) osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:

a) rację obu stron,

b) przyczyny konfliktu,

- c) stopień zaangażowania stron konfliktu,
- d) stadium zaawansowania konfliktu,
- e) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
- f) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy;
- 3) osoba lub organ rozstrzygający konflikt ma prawo do:
 - a) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej,
 - b) 14-dniowego terminu na zbadanie sprawy,
 - c) przekazania sprawy innemu organowi w szkole lub organowi prowadzącemu szkołę;
- 4) decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć w ciągu 14 dni, a w przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie się do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) w ciągu miesiąca;
- 5) decyzja powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna ze Statutem lub innymi przepisami prawa;
- 6) od decyzji organów szkoły przysługuje prawo odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu;
- 7) organy szkoły mogą powołać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze Statutem.
- 8. Sposoby rozwiązywania konfliktu:
 - 1) polubowne zakończenie sporu przy wzajemnej aprobachie stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń formalnoprawnych;
 - 2) wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu;
 - 3) przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie;
 - 4) zastosowanie kary dyscyplinarno-porządkowej wobec osoby uznanej winną w konflikcie:
 - a) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze Statutem,
 - b) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) wobec dyrektora szkoły karę orzeka organ prowadzący szkołę,
 - d) wobec rodzica dyrektor może zastosować jedynie karę za niespełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego, inne kary orzeka sąd.

Rozdział 10

Organizacja pracy szkoły

§ 76. Szczegółową pracę szkoły określa Regulamin pracy szkoły, uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi i zatwierdzony przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

§ 77. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniami, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

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

- 1) plan pracy szkoły, który:
 - a) określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - b) przygotowuje zespół powołany przez dyrektora,
 - c) opiniuje rada rodziców i rada pedagogiczna;
- 2) arkusz organizacji szkoły, który:
 - a) określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, opracowany przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez związki zawodowe,
 - b) zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) określa w szczególności:
 - liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - liczbę pracowników ogółem,
 - liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych

przez poszczególnych nauczycieli,

- liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
- ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia,

- liczbę zajęć świetlicowych,

- liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;

d) określa organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym w szkole;

3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

4) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;

5) programy autorskie lub inne formy pracy innowacyjnej;

6) program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 79. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

2. Zasady i tryb postępowania w sprawie obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

3. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej są etapy edukacyjne podzielone na lata szkolne:

1) roczne przygotowanie przedszkolne;

2) I etap – klasy I-III;

3) II etap – klasy IV - VIII.

2. Podczas jednego etapu kształcenia nauczyciel realizuje jeden z wybranych lub opracowanych przez siebie lub innych autorów lub autora programów tworzących Szkolny zestaw programów nauczania.

§ 80. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

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

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

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, 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.

7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.6 , dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.

§ 81. 1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:

1) I okres - trwa od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do 15 stycznia;
2) II okres – trwa od 16 stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wyznaczonych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

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

§ 82. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w tygodniu poprzedzającym zakończenie I okresu, a klasyfikacja roczna i końcowa w tygodniu poprzedzającym zakończenie II okresu, z zachowaniem terminów, o których mowa w § 81 ust. 1.

§ 83. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
- 3) w formie nauczania indywidualnego;
- 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
- 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Pod pojęciem godziny lekcyjnej rozumie się również inne zajęcia o charakterze dydaktycznym.

4. Pozostałe zajęcia o charakterze opiekuńczo-wychowawczym trwają 60 minut.

5. Godzina pracy w świetlicy i oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.

6. Zajęcia logopedyczne realizowane są w wymiarze 45 minut.

7. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

8. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy – dwudziestominutową i piętnastominutową.

§ 84. Nauka w szkole odbywa się w systemie jednozmianowym.

§ 85. 1. Edukacja wczesnoszkolna (I etap edukacyjny) ma charakter zintegrowany.

2. Zajęcia prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie dziennego planu, dostosowując czas zajęć do aktywności uczniów.

§ 86. W nauczaniu w klasach IV-VIII podstawową formą pracy jest system klasowo-lekcyjny.

§ 87. 1. Koła zainteresowań i koła przedmiotowe są organizowane przez szkołę w ramach posiadanych przez nią środków finansowych i zgodnie z zainteresowaniami oraz potrzebami uczniów. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może przekraczać 8 uczniów.

2. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie może przekraczać 10 uczniów.

3. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie może przekraczać 8 uczniów.

4. Liczba uczestników zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekraczać 5 uczniów.

5. Liczba uczestników zajęć logopedycznych nie może przekraczać 4 uczniów.

6. Liczba uczniów zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne nie może przekraczać 10, chyba że jest to uzasadnione potrzebami uczniów.

§ 88. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

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

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

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

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

§ 89. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

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

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 90. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia

z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 91. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

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

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

§ 95. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. W szkole utworzone są oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.

3. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.

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

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6. Liczba uczniów w klasach I – III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

7. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

§ 96. 1. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględniany jest stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym.

2. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, podziału na grupy dokonuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę i w miarę posiadanych środków finansowych.

3. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 97. 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Szkoła zapewnia roczne obowiązkowe nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

3. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

4. Oddział przedszkolny w szczególności:

1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 98. 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny.

2. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 100. 1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

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

3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami.

4. Rodzice mają prawo uczestniczyć w charakterze obserwatorów w zajęciach otwartych na zaproszenie nauczyciela.

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

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
 - 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawuje nauczyciel, któremu opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

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

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym, do jego niezwłocznego odebrania.

§ 103. 1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

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

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

§ 105. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej szkoły.

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

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

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

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

§ 108. Rodzic zobowiązuje się do:

- 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25% dni w miesiącu kalendarzowym.

§ 109. Rodzice ubezpieczają dziecko dobrowolnie we własnym zakresie.

§ 110. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.

§ 111. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole i zajęć organizowanych poza szkołą, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

§ 112. 1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale integracyjnym występują niepełnosprawności sprzężone, określoną liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

3. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale może być wyższa niż określona w ust.1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego.

4. Doboru uczniów do oddziału dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

5. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących proces kształcenia.

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń niepełnosprawny może korzystać z pomocy nauczyciela - asystenta.

7. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 11

Organizacja wychowania i opieki

§ 113. 1. Na początku każdego roku szkolnego zespół wychowawczy opracowuje i zatwierdza szczegółowy program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem wyników diagnoz wychowawczych i ewaluacji wewnątrzszkolnych.

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

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;

- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
5. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wycieczki klasowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - f) szukanie i rozwijanie mocnych stron klasy;
 - 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 114. 1. W szkole funkcjonuje szkolne Koło wolontariatu.

2. Szkolne Koło wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń za zgodą rodziców.

4. Cele działania szkolnego Koła wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontaryjnej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontaryjnym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych akcjach o charakterze charytatywnym;
- 11) współpraca z instytucjami i organizacjami.

§ 115. 1. Podstawowym celem doradztwa zawodowego w szkole jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

2. Cele szczegółowe:

1) w klasach I – VI:

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

2) w klasach VII – VIII:

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

§ 116. 1. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami i zakładami pracy;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach, takich jak:

- 1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły;
- 12) wywiady i spotkania z absolwentami.

3. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

4. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu

codziennym i zawodowym,

e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,

f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;

5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy, itp.;

7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;

8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami, itp.;

9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:

a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem,

b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;

13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);

14) opracowanie programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zatwierdzanego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przez dyrektora szkoły do 30 września danego roku szkolnego, określającego:

a) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- tematykę działań, uwzględniającą treści programowe dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas I-VIII,

- oddziały, których dotyczą działania,

- metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

- terminy realizacji działań,

- osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

1) wychowawców;

2) nauczycieli przedmiotów;

3) pedagoga szkolnego;

4) psychologa szkolnego;

5) bibliotekarzy;

6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;

7) pracowników instytucji wspierających działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej);

8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów

zawodowo-edukacyjnych.

§ 117. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

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

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 118. 1. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom obejmuje następujące obszary:

- 1) prowadzenie na terenie szkoły zajęć integracyjnych uczniów;
 - 2) edukację psychologiczno-pedagogiczną rodziców;
 - 3) wydawanie opinii;
 - 4) wydawanie orzeczeń;
 - 5) konsultacje specjalistyczne dla nauczycieli, rodziców;
 - 6) zasięganie opinii pracowników poradni poprzez wychowawców klas dotyczących uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu;
 - 7) typowanie uczniów na badania specjalistyczne w przychodniach zdrowia.
2. Uczniowie, którzy mają trudności w nauce, są kierowani do poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców. Wnioskodawcą mogą być również rodzice.

§ 119. 1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica szkolna.

2. Szkoła organizuje świetlicę, która pracuje w oparciu o Regulamin świetlicy szkolnej.

3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie szkoły, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców, organizację dojazdu do szkoły, zwolnienie z zajęć edukacyjnych lub konieczność opieki pedagogicznej muszą dłużej przebywać w szkole.

§ 120. 1. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizowane są zgodnie z planem pracy świetlicy

opracowanym na podstawie rocznego planu pracy szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zdiagnozowanych potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców i tygodniowego rozkładu zajęć.

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

3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) zapewnienie dzieciom właściwej opieki w czasie spożywania posiłku;
- 3) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji oraz tworzenie warunków do nauki własnej, a także wdrażanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 6) kształtowanie u uczniów samodzielności;
- 7) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 8) kształtowanie u uczniów nawyków do uczestnictwa w kulturze;
- 9) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
- 10) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 11) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
- 12) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy;
- 13) zapewnienie opieki uczniom podczas oczekiwania na planowane zajęcia, autobus szkolny lub rodziców.

4. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

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

§ 121. 1. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.

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

§ 122. 1. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

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

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

§ 123. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 124. Z wyposażenia świetlicy można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy, którego obowiązkiem jest dbać o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.

§ 125. 1. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są w grupach wychowawczych.

2. Liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela na zajęciach świetlicowych nie może przekroczyć 25 osób.

3. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

§ 126. 1. Świetlica czynna jest codziennie, w każdym dniu zajęć szkolnych w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.

2. W dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w świetlicy szkolnej.

§ 127. 1. W szkole działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

3. Szczegółowo organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 128. 1. W skład biblioteki wchodzi:

1) wypożyczalnia;

2) czytelnia.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;

3) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

3. Prawa i obowiązki użytkownika oraz zasady współpracy między użytkownikami a biblioteką określa Regulamin biblioteki szkolnej.

4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 129. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów czytelnia;

3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę szkolną;

4) efektywne korzystanie z technologii informacyjnej;

5) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej.

§ 130. 1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych według harmonogramu wywieszonego na drzwiach wypożyczalni i czytelnia.

2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 131. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki;

2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;

3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

4) udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planem nauczania;

5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły w ramach współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi, poprzez organizowanie lub uczestnictwo w konkursach, projektach, akcjach o zasięgu szkolnym, rejonowym, ogólnopolskim;

6) prowadzenie prac organizacyjno-technicznych zgodnie z obowiązującymi normami i zakresami czynności;

7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz przygotowanie uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek i źródeł informacji;

- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i pasje uczniów w ramach kół zainteresowań, projektów i akcji, a także kształtowanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w trakcie pobytu w bibliotece oraz lekcji bibliotecznych;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych oraz projektów i zajęć dodatkowych;
- 10) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego, digitalizacja zbiorów;
- 11) zakup, opracowanie oraz konserwacja książek, podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 12) prowadzenie zajęć z uczniami podczas zastępstw doraźnych;
- 13) informowanie nowych użytkowników biblioteki szkolnej o zasadach udostępniania informacji z książek i innych źródeł podczas pasowania na czytelnika, lekcji bibliotecznych oraz udzielanie bieżącej pomocy uczniom wyszukującym informacje z różnorodnych źródeł;
- 14) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami, w szczególności:
 - a) z uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich uczestnictwa w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, w tym wspieranie uczniów szczególnie zdolnych w poszukiwaniach czytelniczych oraz pomaganie uczniom z trudnościami w nauce lub sprawiających problemy wychowawcze poprzez wspólne odrabianie zadań domowych, rozmowę i inne działania adekwatne do potrzeb uczniów,
 - b) z nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, doradztwa w doborze literatury samokształceniowej, współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki, rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania i informacji, współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego uczniów w rodzinie. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą wskazywać na potrzebne pozycje oraz zbiory biblioteczne konieczne do zakupu. Wychowawcy klas otrzymują informację o stanie czytelnictwa swojej klasy,
 - c) z rodzicami na zasadach partnerstwa w rozwijaniu i promowaniu kultury czytelniczej wśród uczniów oraz zapewnienia współudziału rodziców w przedsięwzięciach bibliotecznych. Rodzice mają prawo do informacji o aktywności czytelniczej dzieci. Biblioteka szkolna zapewnia rodzicom możliwości i stwarza warunki do wglądu w dokumentację szkolną, w tym statut, wewnątrzszkolny system oceniania, przedmiotowe systemy oceniania, program wychowawczy i profilaktyczny, koncepcję rozwoju szkoły itp.,
 - d) z innymi bibliotekami w organizowaniu różnorodnych działań i inicjatyw na rzecz czytelnictwa, wymiana informacji o wydarzeniach czytelniczych oraz udział w szkoleniach, lekcjach bibliotecznych, spotkaniach autorskich i innych przedsięwzięciach organizowanych przez te biblioteki;
- 15) pozyskiwanie funduszy z projektów unijnych, rządowych i innych na aktualizację i uatrakcyjnienie księgozbioru biblioteki.

§ 132. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

§ 133. 1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce lub z napojów, ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych w stołówce szkolnej.

3. Opłaty za obiady dokonuje się z dołu do 10 dnia następnego miesiąca przelewem na rachunek szkoły.

4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod

warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godz. 9.00 w dniu obiadu do intendenta.

§ 134. Z obiadów można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

§ 135. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa Regulamin stołówki umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

Rozdział 12

Warunki organizowania i prowadzenia zajęć

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 136. 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów 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 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

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:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
- 3) w inny sposób niż określone w pkt 1–2, 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.

§ 137. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

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

2. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 138. 1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 1.

3. O zmianie tygodniowego rozkładu zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie i rodzice są powiadamiani poprzez dziennik elektroniczny niezwłocznie po dokonaniu zmiany. Rodzice uczniów są zobowiązani do bieżącej kontroli wprowadzanych w dzienniku elektronicznym zmian w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 139. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.

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

1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;

2) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów niepełnosprawnych i objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

1) prowadzenie zajęć online;

2) rozmowy z uczniami: telefoniczne, na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

3) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;

4) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;

5) prowadzenie konsultacji w ustalonym terminie.

4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Uczeń nie może udostępniać swojego loginu i hasła do platformy MS Teams oraz do zakładki klasy na stronie internetowej szkoły osobom trzecim, a także zapraszać innych na zajęcia prowadzone na platformie.

§ 140. 1. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny, strona internetowa szkoły i platforma Microsoft Teams.

2. Na stronie internetowej szkoły założone są kodowane podstrony dla każdej klasy. Wychowawcy klas przekazują uczniom i rodzicom kody dostępu do podstron, gdzie zamieszczane są materiały edukacyjne z każdego przedmiotu.

3. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, może wykorzystywać również platformy internetowe zawierające treści edukacyjne.

4. Z platform internetowych korzystają:

1) uczniowie;

2) nauczyciele.

5. Nauczyciele na w/w platformach:

1) prowadzą lekcje online na platformie MS Teams (lekcja trwa 45 minut, w tym maksymalnie 30 minut pracy ucznia z wykorzystaniem monitora i co najmniej 15 minut przeznaczonych na wykonywanie zadań bez użycia monitora);

2) zamieszczają i wykorzystują: nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, prezentacje multimedialne; linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi; zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

7. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami.

§ 141. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

1) wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, telefon komórkowy z dostępem do Internetu);

2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej, wychowawca informuje rodzica o możliwości wypożyczenia ze szkoły tabletu;

3) w wyjątkowych sytuacjach na wniosek rodzica dyrektor, uwzględniając sytuację ucznia, ustala indywidualne zasady przekazywania uczniowi lub jego rodzicom materiałów edukacyjnych.

§ 142. 1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać odpowiednio do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.

2. Nauczyciel, planując treści nauczania, jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Wiadomości i zadania z jednego przedmiotu powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

4. W sytuacji realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie dłużej niż 10 dni roboczych dopuszczalne jest przekazanie nauczycielowi wykonanych zadań po powrocie do stacjonarnego trybu nauczania.

5. Prowadzona korespondencja z uczniami i rodzicami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 143. 1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć online lub w trakcie rozmów telefonicznych;

- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 5) testy online udostępnione na wybranej platformie.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 3. Nauczyciele w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
 4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 5. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
 7. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
 8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na zasadach opisanych w Statucie.

§ 144. 1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w każdej ustalonej formie nauczania zdalnego (lekcje online, wykonanie zadań zawartych w przesyłanych materiałach do realizacji podstawy programowej).
3. Wykonanie i przekazanie nauczycielowi przez ucznia wskazanych zadań/ kart pracy, itp. oraz obecność podczas całej lekcji zdalnej na platformie Microsoft Teams stanowią dowód obecności ucznia na lekcji. Nauczyciel zaznacza tym uczniom obecność.
4. Brak przekazania zadań/ kart pracy, itp. oraz nieobecność na zajęciach prowadzonych na platformie Microsoft Teams lub obecność krótsza niż 90% czasu trwania zajęć oznaczają nieobecność ucznia. Nauczyciel zaznacza tym uczniom nieobecność.
5. Uczeń, który zalogował się na zajęcia online z opóźnieniem trwającym nie dłużej niż 5 minut, otrzymuje spóźnienie.
6. W sytuacji szczególnej (choroba, przypadek losowy) rodzic ucznia przekazuje niezwłocznie wychowawcy klasy informację o braku możliwości uczestnictwa dziecka w zajęciach – wychowawca w dzienniku lekcyjnym usprawiedliwia nieobecność ucznia na lekcjach we wskazanym przez rodzica dniu.
7. Uczeń nieobecny na lekcjach ma obowiązek uzupełnienia wiadomości, wykonania prac wskazanych przez nauczyciela jako obowiązkowe i oceniane w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

§ 145. 1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zajęcia prowadzone w ramach kształcenia specjalnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone zgodnie z ustalonym harmonogramem.

2. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog opracowują i udostępniają na stronie internetowej szkoły materiały psychoedukacyjne dotyczące motywowania uczniów do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami.

3. Nauczyciele i wychowawcy prowadzą rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, depresją, brakiem kontaktu z rówieśnikami, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty. Nauczyciele formy kontaktów zapisują w formie notatek służbowych i dołączają do dokumentacji klasy wychowawcy i pedagoga.

4. Porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem – odbywają się wg ustalonego harmonogramu pracy telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny, Microsoft Teams.

§ 146. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnia się uczniom i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia zgodnie z harmonogramem podanym na stronie internetowej szkoły.

§ 147. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 136 dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

§ 148. 1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na terenie szkoły nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na terenie szkoły nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 149. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 150. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

Rozdział 13

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 151. 1. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w Statucie współdziałają ze sobą

w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracują ze szkołą poprzez udział w pracach rady rodziców bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.

§ 152. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) pełnej i rzetelnej informacji o zachowaniu własnego dziecka, jego postępach i przyczynach trudności w nauce;
- 2) zapoznania się z obowiązującym szkolnym programem nauczania, programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 3) zapoznania z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji, promowania i bezpieczeństwa uczniów;
- 4) zapoznania się ze Statutem;
- 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) zapoznania się z zadaniami dydaktycznymi i wychowawczymi w danej klasie i szkole;
- 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania swojego dziecka.

2. Rodzice mogą uzyskać informacje na temat zachowania i osiągnięć ucznia w nauce w ustalonym terminie w dniach pracy szkoły poprzez osobisty kontakt z wychowawcą klasy, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem i dyrektorem lub poprzez dziennik elektroniczny w godzinach pracy szkoły.

3. Bieżące informacje związane z zachowaniem ucznia nauczyciele zamieszczają w dzienniku elektronicznym.

§ 153. 1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i rozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikających z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.

2. Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości, osiągnięć.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 154. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) ścisłej współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;
- 5) zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych;
- 6) usprawiedliwienia każdej godziny nieobecności ucznia w formie pisemnej;
- 7) nieudostępniania loginu i hasła do dziennika elektronicznego innym osobom – wszelkie informacje zamieszczone w dzienniku z adresu rodzica są traktowane jako nadane przez rodzica.

§ 155. 1. Szkoła organizuje spotkania wychowawców z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

2. Formami spotkań z rodzicami, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania indywidualne;
- 3) konsultacje indywidualne.

§ 156. 1. Wymagania szkoły wobec rodziców to w szczególności:

- 1) kontrola realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego dzieci;

- 2) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne;
 - 3) obowiązkowy oraz systematyczny kontakt ze szkołą poprzez:
 - a) obecność na zebraniach,
 - b) stawianie się na zaproszenia lub wezwania wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, dyrektora,
 - c) kontrolę wpisów w dzienniku elektronicznym (oceny, uwagi, informacje);
 - 4) dbałość o higienę osobistą i zdrowie dziecka;
 - 5) pomoc w organizacji i realizacji różnego rodzaju uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych oraz klasowych;
 - 6) wyposażenie dziecka w podręczniki, zeszyty i przybory szkolne;
 - 7) wyposażenie dziecka w strój galowy i obuwiu zmienne;
 - 8) wspieranie dziecka w samorozwoju;
 - 9) udostępnianie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznych.
2. Usprawiedliwienie zawiera oświadczenie o nieobecności wraz z podpisem rodzica. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych jest także zaświadczenie lekarskie.
3. Rodzic ma prawo usprawiedliwić nieobecność dziecka poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 14

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 157. 1. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 158. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa stanowi średnią ważoną wszystkich ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 159. 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 i efektów kształcenia wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w podstawowych obszarach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 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.

§ 160. Ocena wiedzy, umiejętności i postępów edukacyjnych ucznia klas I-III:

- 1) w klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową;
- 2) nauczyciel zobowiązany jest ocenić postępy ucznia z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, technicznej, społecznej, języka obcego nowożytnego, informatycznej, wychowania fizycznego;
- 3) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mają formę pisemną w postaci skali ocen:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;
- 4) w dzienniku lekcyjnym nauczyciel stosuje oznaczenia określające poziom osiągnięć ucznia zgodnie ze skalą ocen z pkt 3. Przy ocenach bieżących wyrażonych cyfrą dopuszcza się stosowanie znaków: + (plus) i – (minus);
- 5) wiedza i umiejętności edukacyjne ucznia oceniane są poprzez:
 - a) aktywność na lekcji,
 - b) wypowiedzi ustne,
 - c) odpowiedzi przy tablicy,

- d) rozwiązywanie zadań problemowych,
- e) opowiadanie,
- f) zadania domowe;
- 6) informacje o bieżących postępach edukacyjnych ucznia zawarte są w:
 - a) dzienniku lekcyjnym,
 - b) dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 161. Ocena zachowania ucznia klas I-III:

- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową;
- 2) ocena zachowania nie wpływa na ocenę osiągnięć edukacyjnych;
- 3) ocena bieżąca zachowania informuje o przestrzeganiu ustalonych i przyjętych przez uczniów zasad obowiązujących w klasie, w szkole;
- 4) przyjęte zasady uczniowie akceptują podpisem;
- 5) o dobrym i złym zachowaniu uczniowie informowani są na bieżąco w formie ustnej;
- 6) rodzice o zachowaniu dziecka informowani są w czasie konsultacji i zebrań ogólnych w formie ustnej lub pisemnej oraz na bieżąco poprzez zeszyt kontaktowy lub dziennik elektroniczny.

§ 162. 1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

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

§ 163. 1. Klasyfikacja śródroczna lub roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna lub roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 164. 1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6,
- b) stopień bardzo dobry – 5,
- c) stopień dobry – 4,
- d) stopień dostateczny – 3,
- e) stopień dopuszczający – 2,
- f) stopień niedostateczny – 1.

2. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków: plus (+) oraz minus (-) za aktywność ucznia. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest ilość trzech plusów, a oceny niedostatecznej trzech minusów.

3. Dopuszcza się możliwość zgłoszenia w półroczu nieprzygotowania do zajęć: trzy razy z języka polskiego i matematyki, dwa razy z pozostałych przedmiotów. Po wyczerpaniu limitu każde kolejne zgłoszenie nieprzygotowania oznacza ocenę niedostateczną z danej formy pracy.

4. Nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza przed rozpoczęciem pracy na lekcji, zgłoszenie nieprzygotowania po rozpoczęciu pracy nie jest możliwe. Zgłoszone nieprzygotowanie jest oznaczane w dzienniku skrótem np.

5. Nie ma możliwości zgłoszenia nieprzygotowania z zapowiedzianych form pracy ucznia.

6. Uczeń nieprzygotowany do lekcji nie jest zwolniony z pracy na zajęciach, ma obowiązek

uzupełnienia brakujących treści.

7. Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) oraz minus (-) przy ocenach bieżących.

§ 165. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom podczas zebrań z rodzicami zgodnie z opracowanym na dany rok szkolny harmonogramem.

4. Wszystkie prace kontrolne nauczyciel zobowiązany jest przechowywać w szkole do końca danego roku szkolnego.

5. Diagnozy uczniów przechowywane są do końca danego roku szkolnego.

§ 166. 1. Sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów klas IV – VIII odbywa się w formie:

1) pisemnej:

a) praca klasowa jest formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności z działu,

b) sprawdzian jest formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności z części działu,

c) kartkówka – trwa 10-15 minut, obejmuje treści edukacyjne z 1-3 ostatnich lekcji,

d) zadania domowe;

2) wypowiedzi ustnych;

3) sprawdzianów praktycznych.

2. Ocena z pracy klasowej, sprawdzianu oraz wskazanej przez nauczyciela innej formy pracy jest obowiązkowa. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia oceny w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia w ustalonym terminie lub niedostarczenia pracy uczeń wykonuje pracę w najbliższym możliwym terminie.

3. Zasady organizowania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek:

1) praca klasowa:

a) w ciągu tygodnia może być przeprowadzona jedna praca klasowa,

b) o terminie pracy klasowej nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, dokonując wpisu do dziennika;

2) sprawdzian:

a) w ciągu jednego dnia może się odbyć 1 sprawdzian,

b) sprawdzian jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem;

3) kartkówka - nie jest zapowiadana.

4. Praca klasowa, sprawdzian powinny być przez nauczyciela sprawdzone i ocenione, a oceny przekazane uczniom w okresie do 2 tygodni.

5. Oceniając prace klasowe, sprawdziany i inne prace kontrolne nauczyciele mają obowiązek uwzględnić następującą punktację procentową i kryteria na poszczególne oceny:

100% - celujący,

98% -99% - celujący minus,

96% -97% - bardzo dobry plus,

91%-95%- bardzo dobry,

86%-90%- bardzo dobry minus,

80%-85%- dobry plus,

75%-79%- dobry,

70%-74%- dobry minus,

66%-69%- dostateczny plus,

55%-65%- dostateczny,

50%-54%- dostateczny minus,

46%-49%- dopuszczający plus,

36%-45%- dopuszczający,

31%-35%- dopuszczający minus,

0%-30%- niedostateczny.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań, problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

§ 167. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

3. 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.

§ 168. 1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych powinien stworzyć uczniowi możliwości poprawienia oceny z pracy klasowej i sprawdzianu.

2. Nauczyciel może wskazać możliwość poprawy ocen uzyskanych z innych form pracy ucznia.

3. Obie oceny są wpisywane do dziennika i brane pod uwagę do ustalenia średniej ocen śródrocznych i rocznych.

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

§ 170. 1. Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną z przedmiotu ustala nauczyciel danego przedmiotu.

2. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel

prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

3. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych. Ustala się następujące kategorie i wagi ocen:

- 1) kategoria 1 – m.in. praca klasowa – waga oceny – 4; ocena jest wpisywana w dzienniku kolorem czerwonym;
- 2) kategoria 2 – m.in. sprawdziany – waga oceny – 3; ocena jest wpisywana w dzienniku kolorem czerwonym;
- 3) kategoria 3 – m.in. bieżące prace kontrolne – waga oceny – 2; ocena jest wpisywana w dzienniku kolorem czarnym;
- 4) kategoria 4 – inne aktywności ucznia – waga oceny – 1; ocena jest wpisywana w dzienniku kolorem czarnym.

4. Przyporządkowanie form pracy ucznia na danym przedmiocie do poszczególnych kategorii znajduje się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

5. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest według wzoru: ocena x waga + ocena x waga + .../suma wag ocen = średnia ważona.

6. Ustala się następującą skalę ocen śródrocznych i rocznych:

ocena celująca:	średnia 5,34 – 6,00,
ocena bardzo dobra:	średnia 4,61 – 5,33,
ocena dobra:	średnia 3,61 – 4,60,
ocena dostateczna:	średnia 2,61 – 3,60,
ocena dopuszczająca:	średnia 1,61 – 2,60,
ocena niedostateczna:	średnia 1,00 – 1,60.

§ 171. 1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

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

§ 172. 1. W terminie 7 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani ustnie poinformować ucznia, a za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodziców o proponowanych dla ucznia rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacja o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie nagannej zachowania jest przekazywana w formie pisemnej potwierdzona podpisem rodziców nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 173. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) możliwość podwyższenia oceny najwyżej o jeden stopień;
- 2) uczeń w ciągu roku uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 3) uczeń wykorzystał możliwość poprawy ocen cząstkowych ze sprawdzianów i prac klasowych oraz z innych form pracy wskazanych przez nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 tygodni po oddaniu pracy w ustalonym terminie;
- 4) uczeń, który w ciągu półrocza nie próbuje poprawić żadnej oceny cząstkowej, traci prawo

do podwyższenia wystawionej oceny.

§ 174. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie rocznej nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 2) nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń lub rodzic może zgłosić wniosek na piśmie do nauczyciela o uzyskanie wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
- 3) jeżeli uczeń spełnia warunki określone w § 173, nauczyciel informuje ucznia o terminie, formie i zakresie sprawdzianu;
- 4) nauczyciel po przeprowadzeniu sprawdzianu ustala ocenę z zajęć edukacyjnych.

§ 175. 1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 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 w półroczu;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na swój wniosek lub na wniosek rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 5) termin składania wniosku o egzamin klasyfikacyjny ustala się do dnia rady klasyfikacyjnej, a przeprowadza nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu braku podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności przeprowadza komisja w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest prowadzony ten egzamin.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

§ 176. 1. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej i ustnej.

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły, dotyczących niezgodnego z przepisami prawa trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. W terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

§ 178. 1. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele w formie ustnej informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) informowanie o wymaganiach odbywa się poprzez informację ustną w czasie zebrań z rodzicami;
- 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) zebrania z wychowawcą i nauczycielami zajęć edukacyjnych zgodnie z harmonogramem zebrań w danym roku szkolnym;
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz pedagogiem szkolnym.

§ 179. 1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.

2. W klasach IV - VIII ustala się roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 180. 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej.

§ 181. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, co rozumie się jako:
 - a) usprawiedliwianie nieobecności w terminie 1 tygodnia,
 - b) punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - c) odrabianie prac domowych,
 - d) systematyczne przynoszenie przyborów szkolnych, książek i zeszytów oraz dbałość o te przybory,
 - e) obecność na lekcji,
 - f) brak ucieczek z lekcji tzw. wagarów,
 - g) uczęszczanie na zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) noszenie stroju galowego,
 - i) zmiana obuwia w szkole;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, co rozumie się jako:
 - a) dbałość o mienie szkoły i jej estetykę,
 - b) dbałość o mienie swoje i kolegów,
 - c) przestrzeganie regulaminów stołówki, biblioteki, świetlicy, czytelnicy szkolnej, sali gimnastycznej, placu zabaw,
 - d) przestrzegania regulaminów pracowni komputerowej i innych pracowni przedmiotowych,
 - e) zachowanie w szkole zgodne z regulaminem szkolnym, bezpieczne i kulturalne zachowanie się w miejscu oczekiwania i w autobusie szkolnym;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, co rozumie się jako:
 - a) poszanowanie symboli narodowych, szkolnych, miejsc kultu religijnego, obiektów zabytkowych, wszelkich urządzeń służących zaspokajaniu potrzeb zbiorowych,
 - b) właściwą postawę w czasie śpiewania hymnu szkoły, hymnu państwowego oraz wprowadzania sztandaru szkoły,
 - c) godne i kulturalne zachowanie się w czasie imprez szkolnych,
 - d) wywiązywanie się z podjętych zadań,
 - e) aktywny udział w życiu klasy (gazetka, dbałość o estetykę gabinetu, pomoc w organizowaniu imprez klasowych),
 - f) aktywny udział w życiu szkoły (praca w organizacjach szkolnych, udział w wolontariacie),
 - g) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i imprezach;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, co rozumie się jako:
 - a) czystość języka (bez wulgaryzmów),
 - b) przestrzeganie zasad grzecznościowych;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, co rozumie się jako:
 - a) przestrzeganie regulaminów wycieczek, wyjść, zachowania w autobusie szkolnym,
 - b) bezwzględne unikanie alkoholu, tytoniu, środków odurzających, dopalaczy,
 - c) koleżeńską postawę wobec kolegów,
 - d) brak zachowań agresywnych wobec kolegów i personelu szkoły,
 - e) czystość osobistą i schludność ubioru;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, co rozumie się jako:
 - a) pozdrawianie wszystkich pracowników szkoły,
 - b) kulturalne zachowanie wobec kolegów i personelu szkoły,
 - c) niestwarzanie sytuacji konfliktowych,
 - d) poza terenem szkoły niestwarzanie konfliktów wobec dzieci i dorosłych,
 - e) poszanowanie dla rzeczy innych osób,
 - f) poszanowanie przyrody, roślin i zwierząt oraz troska o czystość środowiska;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, co rozumie się jako:
 - a) respektowanie poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) tolerancyjny stosunek do ludzi o odmiennych poglądach, przekonaniach i kolorze skóry,

- c) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
- d) obronę słabszych,
- e) w razie potrzeby służenie pomocą dzieciom i dorosłym.

§ 182. 1. W przypadku, kiedy uczeń dopuszcza się uchybień w swoim zachowaniu, nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły ma obowiązek ustalić wszelkie okoliczności i uwzględnić je przy wpisywaniu uwagi w dzienniku lekcyjnym.

2. W przypadku, kiedy uczeń wyróżnia się pozytywnym zachowaniem, nauczyciel, wychowawca lub pracownik szkoły wpisuje w dzienniku lekcyjnym pochwałę.

§ 183. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a także po dokonaniu analizy pochwał i uwag zgromadzonych w dzienniku lekcyjnym.

§ 184. *skreślony*

§ 185. *skreślony*

§ 186. 1. Przewidywaną ocenę zachowania wystawia wychowawca na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

2. Uczniowi można podwyższyć przewidywaną ocenę zachowania.

3. Uczeń może poprawić przewidywaną ocenę zachowania poprzez widoczną zmianę w sposobie zachowania, zadośćuczynienia za wyrządzoną szkodę.

4. Uczeń nie może uzyskać wyższej oceny niż przewidywana, gdy:

- 1) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wagaruje;
- 3) jest arogancki i wulgarny w stosunku do dzieci i dorosłych;
- 4) wielokrotnie używa przemocy w rozwiązywaniu problemów;
- 5) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu uczniów w szkole.

§187. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna zastrzeżeniem §177 ust. 5 - 8.

§ 188. 1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły w terminie określonym przez CKE pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące

dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

11. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 189. 1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu jest wyrażany w skali procentowej

3. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

4. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły w terminie ustalonym przez CKE.

5. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 190. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. 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 na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Informację o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycję niepromowania ucznia wychowawca przekazuje rodzicom pisemnie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem

rady pedagogicznej. Rodzic wyraża na informacji pisemnie opinię. W przypadku odmowy wyrażenia pisemnej opinii wychowawca sporządza notatkę z rozmowy z rodzicem zawierającą opinię rodzica o niepromowaniu ucznia.

4. Rodzic składa wniosek o niepromowanie dziecka do wychowawcy klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca wyraża opinię pisemnie na wniosku.

5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

6. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

§ 191. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do sprawdzianu w klasie ósmej;

2) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 15

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 192. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, logopedę, psychologa oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami pracują w oparciu o szczegółowe zakresy obowiązków.

§ 193. 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.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 194. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 195. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego i jego jakość poprzez:

- 1) wybór programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania;
- 2) realizację Szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) organizację procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami nauczania;
- 4) stosowanie właściwych, skutecznych form i metod nauczania;
- 5) wykorzystanie posiadanych przez szkołę środków dydaktycznych;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 7) udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 8) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie;
- 9) systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz doskonalenie własnych umiejętności;
- 10) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
- 11) właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej określone odrębnymi przepisami;
- 12) dbanie o wyposażenie w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne oraz utrzymanie ich w należytym stanie, a także zgłaszanie konieczności napraw i konserwacji;
- 13) sumienne pełnienie zastępstw;
- 14) indywidualizację nauczania w pracy z każdym uczniem, a w szczególności z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w nauce;
- 15) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 196. 1. Nauczyciele sprawują opiekę i są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.

2. Nauczyciele:

- 1) organizują zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) promują zdrowy styl życia oraz prowadzą działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
 - 3) udzielają pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną;
 - 4) w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia postępują zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami.
3. Nauczyciele są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
4. Obowiązkiem nauczycieli oraz innych pracowników szkoły jest niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia.
5. Nauczyciele lub inni pracownicy szkoły zobowiązani są reagować na osoby postronne przebywające na terenie szkoły poprzez zapytanie o cel pobytu, a także poinformowanie o tym fakcie dyrektora szkoły.

§ 197. 1. Nauczyciele zapewniają bezpieczeństwo uczniom podczas:

- 1) zajęć edukacyjnych – z uwzględnieniem regulaminów pracowni i sal lekcyjnych, gimnastycznych,

biblioteki, stołówki, świetlicy;

2) zajęć organizowanych poza szkołą;

3) podczas przerw, poprzez pełnienie dyżurów zgodnie z planem i regulaminem dyżurów;

4) podczas uroczystości i imprez ogólnoszkolnych;

5) w trakcie przejścia na pływalnię i z powrotem;

6) w trakcie oczekiwania uczniów na transport szkolny i podczas przewozów zgodnie z regulaminem przewozów.

2. Nauczyciele zobowiązani są do uświadamiania uczniów o niebezpieczeństwach i zagrożeniach mogących powstać w drodze do szkoły i ze szkoły oraz sposobach ich unikania, reagowania na nie.

3. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Uczeń w czasie trwania zajęć nie opuszcza terenu szkoły.

§ 198. 1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;

2) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;

3) prawidłowe realizowanie podstawy programowej i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych warunków;

4) informowanie dyrektora szkoły o wyborze programu nauczania, zestawie podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej - systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;

6) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i szkoleniach organizowanych przez szkołę lub instytucje pozaszkolne;

7) troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;

8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy umysłowej, zespołowej i indywidualnej;

9) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;

10) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;

11) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;

12) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;

13) stosowanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z przepisami prawa;

14) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętym systemem oceniania;

15) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;

16) bieżące informowanie uczniów, dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych uczniów;

17) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

18) prowadzenia stosownej dokumentacji pedagogicznej zajęć edukacyjnych;

19) współpraca z nauczycielami innych zajęć edukacyjnych w celu podwyższania jakości pracy szkoły;

20) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy szkoły;

21) przestrzeganie dyscypliny pracy, m.in. poprzez: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę

międzylekcyjną, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, niezwłoczne informowanie dyrektora o nieobecności w pracy.

2. Do obowiązków nauczyciela należy znajomość aktualnych przepisów prawa, które są niezbędne podczas wykonywania przez niego pracy.

§ 199. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) decydowania o wyborze programu nauczania, zestawu podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu danego przedmiotu – zgodnych z obowiązującym prawem swobodnego wyboru treści nauczania poszerzających podstawę programową;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, które uważają za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) decydowania o treści programowej prowadzonego koła zainteresowań;
- 4) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków;
- 5) współtworzenia wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 6) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania;
- 7) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla uczniów;
- 9) oceny swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) opracowania własnego programu nauczania, który może być dopuszczony do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły;
- 12) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych.

§ 200. 1. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy, nauczyciele odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:

- 1) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty;
- 2) stan powierzonych urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych;
- 3) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących zajęciach organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciele odpowiadają służbowo przed władzami szkoły, oraz cywilnie lub karnie w szczególności za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz dyżurów mu przydzielonych;
- 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i bezpieczeństwa.

§ 201. 1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

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

3. Zespoły mogą mieć charakter stały lub doraźny.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi zebranie zespołu i jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o jego terminie i tematyce.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas podsumowujących zebrań rady pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym.
8. Nauczyciel jest zobowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.
9. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.

§ 202. 1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół ds. marketingu i promocji szkoły;
- 2) zespół ds. integracji pracowników szkoły;
- 3) zespół ds. bezpieczeństwa i profilaktyki;
- 4) zespół ds. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zespół wychowawczy;
- 6) zespoły grup wiekowych:
 - a) wychowawców klas I – III,
 - b) wychowawców klas IV - VI,
 - c) wychowawców klas VII – VIII;
- 7) zespoły samokształceniowe:
 - a) wychowawców świetlicy,
 - b) nauczycieli klas I-III,
 - c) nauczycieli współorganizujących proces kształcenia,
 - d) nauczycieli języka polskiego,
 - e) nauczycieli historii, WOS i EDB,
 - f) nauczycieli matematyki,
 - g) nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
 - h) nauczycieli języków obcych,
 - i) nauczycieli przedmiotów artystycznych,
 - j) nauczycieli wychowania fizycznego,
 - k) nauczycieli religii.

§ 203. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy.

2. Zespoły samokształceniowe pracują zgodnie z opracowanymi planami pracy zespołów na podstawie planu pracy szkoły.

§ 204. Cele i zadania zespołu samokształceniowego obejmują:

- 1) dokonanie wyboru programów nauczania i podręczników;
- 2) uzgodnienie wyboru i sposobów realizacji programów nauczania;
- 3) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania wyników nauczania;
- 4) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 8) organizowanie konkursów przedmiotowych, turniejów, zawodów;
- 9) dokonywanie ewaluacji realizowanych zadań.

§ 205. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnych przypadkach nauczyciel – wychowawca może zwrócić się do dyrektora o zwolnienie go z pełnienia obowiązków wychowawcy.
4. W razie dłuższej nieobecności wychowawcy, trwającej ponad miesiąc, dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem innemu nauczycielowi.
5. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
1) z urzędu;
2) na pisemny wniosek wszystkich rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie jest dla dyrektora wiążący. O sposobie jego załatwiania dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 206. 1. Wychowawca klasy jest rzecznikiem praw uczniów oddanego mu pod opiekę oddziału.
2. Wychowawca klasy reprezentuje klasę na zebraniach rady pedagogicznej.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 207. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia, wspólnie z jego rodzicami;
2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego;
3) opracowuje plan pracy wychowawcy klasy na dany rok szkolny;
4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
b) okazywania im pomocy w ich działaniach,
c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
8) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy;
9) systematycznie kontroluje frekwencję i oceny uzyskiwane przez uczniów;
10) prowadzi działania zmierzające do stworzenia właściwych relacji interpersonalnych w zespole klasowym;
11) inicjuje samorządność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawuje opiekę nad samorządem klasowym;
12) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami wycieczki, uroczystości oraz imprezy klasowe i szkolne;

- 13) systematycznie zapoznaje się z zapisami w dzienniku świetlicy oraz w zeszyte prowadzonym przez woźną i opiekuna dowozów;
 - 14) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 15) ustala treści i formę godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 16) udziela porad wychowawczych rodzicom.
3. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia stosownej dokumentacji szkolnej dotyczącej klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen uczniów, dokumentację wychowawcy, teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 208. 1. Wszystkie podejmowane przez siebie działania wychowawca planuje na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych programów i planów przyjętych w szkole do realizacji.

2. Wychowawca klasy ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły oraz pedagogów szkolnych.

§ 209. 1. W relacji z rodzicami wychowawca klasy organizuje współpracę tak, aby zapewnić właściwe warunki rozwoju każdego ucznia.

2. Realizując zadania dotyczące kontaktów z rodzicami, wychowawca w szczególności utrzymuje bieżący kontakt z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach, organizowanych zgodnie z harmonogramem zebrań w roku szkolnym oraz potrzebami klasy.

3. Informacje o zebraniach i spotkaniach z rodzicami wychowawca przekazuje zainteresowanym na pierwszym zebraniu we wrześniu. O wszelkich dodatkowych spotkaniach wychowawca informuje wpisem w dzienniku elektronicznym.

4. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 210. 1. Grupa nauczycieli tworzy zespół wychowawczy.

2. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny.

3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:

- 1) współpracę przy tworzeniu i realizacji planów wychowawczych;
- 2) wsparcie i konsultacje pedagogiczne;
- 3) samokształcenie zawodowe wychowawców;
- 4) dokonywanie śródrocznej i rocznej oceny sytuacji wychowawczej i opiekuńczej szkoły na podstawie opracowanych narzędzi;
- 5) dokonywanie ewaluacji działań i programów wychowawczych.

§ 211. 1. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III, IV - VI i VII - VIII tworzą grupy wiekowe.

2. Cele i zadania grupy wiekowej obejmują:

- 1) realizację zadań wychowawczych i profilaktycznych;
- 2) dokonywanie ewaluacji podejmowanych działań;
- 3) aktywne włączanie oddziałów w życie szkoły (apele, uroczystości szkolne, gazetki, konkursy, itp.).

3. Grupy wiekowe pracują w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny, tworząc na jego podstawie plany pracy grup wiekowych we współpracy z samorządem uczniowskim.

§ 212. 1. W szkole powołany jest społeczny inspektor pracy.

2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów określa Regulamin przeprowadzania wyborów,

uchwalony przez organizacje związkowe, które są odpowiedzialne za przeprowadzenie wyborów.

§ 213. 1. Do głównych zadań społecznego inspektora pracy należy dążenie do zapewnienia przez szkołę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, jak również ochrona uprawnień pracowniczych określonych przepisami prawa.

2. Społeczny inspektor pracy jest członkiem komisji powypadkowej i przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki.

§ 214. 1. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkole określają przepisy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wykonują swoje obowiązki w oparciu o zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor zgodnie z regulaminem pracy.

5. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli.

6. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

7. Każdy pracownik zatrudniony w szkole jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

8. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania, w szczególności:

- 1) czasu pracy ustalonego w szkole;
- 2) regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
- 3) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności opracowanych przez dyrektora szkoły;

5) tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;

6) natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz informowania o tym wychowawców lub pedagoga;

7) monitorowania obecności postronnych wchodzących na teren szkoły, zwrócenie się o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowania tej osoby do dyrektora;

8) przyjętych w szkole zasad współżycia społecznego.

9. Do zadań pracowników administracji należy wykonywanie oraz koordynowanie czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły.

10. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymanie w należytym stanie sanitarnohigienicznym i technicznym budynku szkolnego i posesji szkoły oraz zabezpieczenie majątku szkoły przed uszkodzeniami oraz kradzieżą, zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły zakresem obowiązków.

11. Kwestie dotyczące organizacji i porządku pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy oraz wszystkich pracowników szkoły zawarte są w Regulaminie pracy.

§ 215. W szkole mogą działać związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rozdział 16

Roczne przygotowanie przedszkolne i obowiązek szkolny

§ 216. 1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Dziecko pięcioletnie ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego na wniosek rodziców.

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

5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. O rozpoczęciu edukacji dziecka w wieku 6 lat decyzję podejmuje rodzice i dyrektor szkoły.

6. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną uprawnioną do wydawania takich opinii.

7. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym ustalonym przez organ prowadzący.

8. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły, jeżeli w danej klasie są jeszcze wolne miejsca.

9. Do oddziału integracyjnego w szkole zapisywane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy Gryfino:

1) na wniosek rodziców;

2) posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. O przyjęciu uczniów do poszczególnych klas decyduje dyrektor.

11. Zapisu dzieci do szkoły dokonuje się w sekretariacie szkoły.

§ 217. 1. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, rodzice dziecka składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 218. 1. Spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły kontroluje dyrektor szkoły.

2. Obowiązek szkolny uczeń wypełnia poprzez systematyczne uczęszczanie do szkoły podstawowej lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole.

3. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może zezwolić na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą, zakończone otrzymaniem świadectwa na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

§ 219. 1. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnianie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub w szkole.

Rozdział 17

Prawa i obowiązki ucznia

§ 220. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
 - 3) wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności oraz dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 6) zgłaszania dyrekcji, nauczycielom i przedstawicielom samorządu uczniowskiego problemów dotyczących życia uczniów w szkole oraz uzyskania pomocy w ich rozwiązaniu;
 - 7) życzliwego, indywidualnego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) swobody wyrażania własnych uczuć, sądów i opinii - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 9) wykorzystania zajęć edukacyjnych na naukę w sprzyjających warunkach;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz odwoływania się od niej;
 - 11) znajomości programów i wymagań edukacyjnych;
 - 12) dostosowania wymagań i programu do możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) poprawy oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 15) znajomości co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminu sprawdzianu i pracy klasowej;
 - 16) korzystania z pomocy szkolnych;
 - 17) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i zajęciach pozaszkolnych;
 - 18) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 19) odpoczynku – na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
 - 20) odwołania do dyrektora w razie łamania zapisów w Statucie;
 - 21) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 22) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 23) rozwijania zdolności, zainteresowań, talentów;
 - 24) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach, uroczystościach oraz imprezach szkolnych;
 - 25) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Swoich praw uczeń może dochodzić na drodze:
- 1) rozmowy z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rozmowy z wychowawcą klasy;
 - 3) rozmowy z nauczycielem przedmiotu w obecności wychowawcy;
 - 4) rozmowy z wicedyrektorem szkoły;
 - 5) rozmowy z dyrektorem szkoły.
3. Uczeń ma prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły w przypadku łamania praw ucznia, wynikających ze Statutu, przez uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 221. 1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć oraz przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń jest zobowiązany przyjść do sali, w której one się odbywają. Jeżeli spóźnienie jest znaczne (powyżej 15 minut), uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej lub biblioteki, gdzie będzie przebywać pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
- 2) znać słowa hymnu szkolnego, szanować sztandar i wzbogacać wiedzę o patronie szkoły;
- 3) dbać o honor i tradycje szkoły;

- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe;
 - 5) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, oraz właściwie zachowywać się podczas ich trwania;
 - 6) usprawiedliwiać nieobecności w szkole w formie pisemnego oświadczenia wystosowanego przez rodziców lub zaświadczenia lekarskiego, przedłożonego wychowawcy w dniu stawienia się na zajęcia;
 - 7) uzupełnić wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych, na których był nieobecny w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 8) uzupełniać pisemnie notatki z zajęć edukacyjnych i odrobić prace domowe w razie nieobecności na zajęciach;
 - 9) pomagać kolegom z trudnościami w nauce powstałymi z przyczyn od nich niezależnych;
 - 10) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
 - 11) dbać o bezpieczne zachowanie w trakcie przerw międzylekcyjnych;
 - 12) nie podejmować działań agresywnych, przemocy fizycznej oraz psychicznej skierowanej do innej osoby lub osób;
 - 13) nie stwarzać sytuacji, które zagrażałyby zdrowiu i życiu własnemu bądź innych osób;
 - 14) dbać o schludny wygląd;
 - 15) nosić obowiązujący w czasie uroczystości szkolnych strój galowy;
 - 16) nosić obuwie zmienne i zmieniać je;
 - 17) dbać o czystość mowy, nie używać wulgarnych słów i gestów;
 - 18) z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 19) pamiętać o używaniu słów: proszę, dziękuję, przepraszam;
 - 20) szanować zdrowie swoje i swoich kolegów, nie palić papierosów, nie używać narkotyków i innych substancji odurzających, nie pić alkoholu;
 - 21) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;
 - 22) troszczyć się i dbać o mienie szkoły;
 - 23) przebywać w świetlicy, bibliotece szkolnej w czasie:
 - a) trwania zajęć edukacyjnych, z których uczeń jest zwolniony,
 - b) oczekiwania na autobus szkolny,
 - c) oczekiwania na rozpoczęcie zajęć.
2. Uczniowi nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) zmuszać lub nakłaniać osoby trzecie do zażywania, rozprowadzania czy posiadania jakichkolwiek środków odurzających, narkotyków na terenie szkoły i poza nią;
 - 5) używać wulgaryzmów na terenie szkoły (nie ma znaczenia, w jakiej sytuacji czy w kierunku jakiej osoby zostały skierowane);
 - 6) niszczyć wszelkich sprzętów należących do szkoły, pracowników lub uczniów;
 - 7) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 8) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 9) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 10) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych - w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 11) zapraszać osób obcych do szkoły.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.
4. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 18

Strój szkolny

- § 222.** 1. Strój ucznia podczas zajęć szkolnych powinien być stosowny, schludny i czysty.
2. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
3. Uczeń zobowiązany jest nosić w szkole zmienne obuwie.
4. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy:
1) dziewczęta: bluzka, spodnie, spódnica w kolorach: biel, czerń, granat;
2) chłopcy: garnitur lub materiałowe spodnie i koszula w kolorach: biel, czerń, granat.

Rozdział 19

Nagrody i kary

- § 223.** 1. Ucznia można nagrodzić za:
1) wybitne osiągnięcia w nauce;
2) najwyższe wyniki w rocznej klasyfikacji;
3) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzonych wynikami dydaktycznymi;
4) wyjątkowe postępy w nauce;
5) wzorowe zachowanie;
6) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych;
7) udział w konkursach, olimpiadach, reprezentowanie szkoły;
8) sukcesy w różnych dziedzinach działalności szkolnej i pozaszkolnej (np. sport, działalność artystyczna, społeczna);
9) pracę na rzecz szkoły i środowiska.
2. Za sukcesy kwalifikujące ucznia do nagród należy uznać również wszystkie jego osiągnięcia, nawet jeżeli pracował na nie pod patronatem instytucji pozaszkolnych.
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 i 2, są:
1) ustna pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec całej klasy;
2) ustna pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
3) ustna pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
4) list pochwalny wychowawcy do rodziców;
5) pisemna nagroda dyrektora na wniosek wychowawcy klasy;
6) dyplom uznania;
7) nagroda rzeczowa;
8) nagroda finansowa;
9) świadectwo z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów;
10) stypendium naukowe lub sportowe;
11) wpis do Złotej Księgi;
12) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla uczniów.
4. Informację o przyznanych nagrodach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców, pedagoga i dyrektora szkoły (o ile dyrektor nie jest osobą przyznającą nagrodę).
5. Wychowawca dokumentuje rejestr nagród przyznanych uczniom oddziału powierzonego jego opiece.

- § 224.** 1. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie niż opisane w § 223 ust. 2 i 3.
2. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek ten nie ma charakteru wiążącego.

- § 225.** Uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 3 dni od wpłynięcia wniosku, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 226. 1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły bądź rażące naruszenie przepisów bezpieczeństwa i zasad współżycia społecznego, uczeń może być ukarany. Kary udzielane są na wniosek:

- 1) samorządu uczniowskiego;
- 2) wychowawcy klasy;
- 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych;
- 4) rady pedagogicznej;
- 5) dyrektora szkoły.

2. Karę otrzymuje uczeń za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora i wicedyrektora oraz poleceń nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
- 4) lekceważący stosunek do obowiązków ucznia określonych w statucie (np. spóźnianie się na zajęcia, odmowa wykonania poleceń wynikających z obowiązków ucznia, celowe złe lub nieterminowe wykonanie powierzonych uczniowi lub dobrowolnie przyjętych przez niego zadań);
- 5) niszczenie mienia i dewastację pomieszczeń szkolnych;
- 6) powodowanie zagrożenia dla życia i zdrowia innych osób;
- 7) demoralizujący wpływ na innych uczniów;
- 8) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków psychoaktywnych;
- 9) posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub, środków psychoaktywnych;
- 10) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.

3. Kary udzielane są w formie:

- 1) ustnego upomnienia nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy – w szczególności za: niewłaściwe odnoszenie się do nauczycieli, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły;
- 2) ustnego upomnienia dyrektora szkoły na forum klasy – w szczególności za: lekceważący stosunek do obowiązków ucznia określonych w statucie (np. spóźnianie się na zajęcia, odmowa wykonania poleceń wynikających z obowiązków ucznia, celowe, złe lub nieterminowe wykonanie powierzonych uczniowi lub dobrowolnie przez niego przyjętych zadań);
- 3) obniżenie oceny zachowania - w szczególności za lekceważący stosunek do obowiązków ucznia określonych w statucie oraz demoralizujący wpływ na innych uczniów;
- 4) pisemnego upomnienia dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców – w szczególności za: nieprzestrzeganie przez ucznia w pomieszczeniach szkolnych regulaminów wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia, nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
- 5) pisemnej nagany wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców – w szczególności za powtarzające się niewłaściwe zachowania ucznia opisane w pkt 4;
- 6) przeniesienie do równoległego oddziału - w szczególności za: świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie.

4. Dyrektor może wystąpić do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje, jeżeli:

- 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów lub pracowników szkoły.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

7. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność cielesną i godność osobistą

ucznia.

8. Przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia rozmowy z uczniem kara nabiera mocy prawnej w terminie 14 dni od daty jej udzielenia.

9. O nałożonej karze informowani są rodzice ucznia.

§ 227. 1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym (ukończył 18 lat), z listy uczniów w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) posiadania i dystrybucji narkotyków i środków psychoaktywnych;
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 4) nieprzestrzegania zarządzeń dyrektora oraz poleceń nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 5) nieprzestrzegania regulaminów szkolnych;
- 6) lekceważącego stosunku do obowiązków ucznia określonych w statucie (np. spóźnianie się na zajęcia, odmowa wykonania poleceń wynikających z obowiązków ucznia, celowe złe lub nieterminowe wykonanie powierzonych uczniowi lub dobrowolnie przyjętych przez niego zadań);
- 7) niszczenia mienia i dewastacji pomieszczeń szkolnych;
- 8) demoralizującego wpływu na innych uczniów;
- 9) naruszenia nietykalności i godności osobistej albo stosowania groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 10) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (frekwencja poniżej 50%);
- 11) dopuszczenia się kradzieży;
- 12) fałszowania dokumentów państwowych;
- 13) niezgłaszania się na wezwania;
- 14) otrzymania skazującego prawomocnego wyroku sądowego.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Procedura skreślenia ucznia:

- 1) wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Jednocześnie informuje ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o wszczęciu procedury;
- 2) dyrektor szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia podlegającego niniejszej procedurze skreślenia z listy uczniów;
- 3) dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd uczniowski opiniuje decyzję w ciągu 14 dni od jej otrzymania;
- 4) pedagog szkolny oraz wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi szkoły efekty podjętych działań wychowawczych oraz związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną wobec ucznia, którego dotyczy wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia z listy uczniów;
- 5) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów wraz z opinią samorządu uczniowskiego;
- 6) rada pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów;
- 7) dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.

3. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od wydanej przez dyrektora decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od jej doręczenia.

§ 228. 1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi i jego rodzicom odwołanie

do dyrektora szkoły.

2. Odwołanie – w formie pisemnej - może wnieść do dyrektora rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o karze.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przedstawia na piśmie decyzję wraz z jej uzasadnieniem. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.

4. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w formie pisemnej w terminie 7 dni.

5. Przed ponownym rozpatrzeniem sprawy i podjęciem decyzji dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

6. Od decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 3, rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.

7. Informację o zastosowanych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców, pedagoga i dyrektora szkoły (o ile dyrektor nie jest osobą stosującą karę).

8. Wychowawca dokumentuje rejestr nagród i kar przyznanych uczniom powierzonego jego opiece oddziału.

Rozdział 20

Warunki korzystania z Internetu i telefonów komórkowych

§ 229. 1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu.

2. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

3. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon lub inne urządzenia elektroniczne.

4. W czasie zajęć edukacyjnych i wychowawczych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, dyktafonów, odtwarzaczy MP. Poprzez używanie telefonu należy rozumieć:

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie/odbieranie wiadomości SMS, MMS;
- 3) rejestrowanie lub odtwarzanie materiału audiowizualnego;
- 4) transmisję danych;
- 5) robienie zdjęć;
- 6) gry.

5. Przed rozpoczęciem zajęć lub w razie przebywania w świetlicy, bibliotece szkolnej uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń jest zobowiązany zwrócić się do nauczyciela o wyrażenie zgody na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

7. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego na lekcjach lub zajęciach wychowawczych nauczyciel ma prawo zabrać uczniowi uprzednio wyłączony telefon na czas trwania tych zajęć.

8. Po zakończeniu zajęć nauczyciel zwraca telefon uczniowi i informuje wychowawcę klasy. Wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.

9. W czasie przerw korzystanie z telefonu komórkowego dozwolone jest tylko za zgodą nauczyciela.

10. W sytuacjach nagminnego łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego w szkole uczeń może otrzymać naganą dyrektora szkoły.

Rozdział 21

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

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

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownice: informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 231. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

§ 232. 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania Regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 233. 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać:

- 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołolodzi;
- 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
- 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
- 5) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

3. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów.

4. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.

5. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki przez kierownika i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

6. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

Rozdział 22

Ceremoniał szkolny

§ 234. 1. Szkoła ma własny sztandar. Sztandar szkoły jest używany jako symbol szkoły z okazji podniosłych uroczystości szkolnych i państwowych za zgodą dyrektora. Podczas uroczystości sztandarowi towarzyszy poczet sztandarowy.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

3. Poczet sztandarowy powoływany jest spośród uczniów najstarszej klasy wyróżniających się w nauce, nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Skład pocztu sztandarowego stanowi chorągwy i asysta – dwie uczennice.

4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych instytucji lub organizacji.

5. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana nad głowicą.

6. Sztandarowi oddaje się szacunek. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

7. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się przez pochylenie go przez chorążego. Sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
- b) w czasie wykonywania „Roty”;
- c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;

- e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- f) w trakcie uroczystości kościelnych.
8. Dzień 19 maja jest Świętem Szkoły.
9. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Uczniowie mówią słowo: „Ślubuję”, dyrektor czyta rotę przysięgi:
- „Ślubuję uroczyście:
- przestrzegać praw i obowiązków ucznia – ŚLUBUJĘ
 - uczyć się pilnie i wywiązywać z podjętych zadań – ŚLUBUJĘ
 - dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły – ŚLUBUJĘ
 - być dobrym i miłym kolegą – ŚLUBUJĘ
 - przynosić dumę rodzicom i nauczycielom – ŚLUBUJĘ
 - szanować godność własną i drugiego człowieka – ŚLUBUJĘ
 - swą nauką i zachowaniem sprawiać innym radość – ŚLUBUJĘ”
10. Szkoła posiada hymn szkolny.

Rozdział 23

Postanowienia końcowe

- § 235.** 1. Z wnioskiem o nowelizację statutu bądź jego części może występować każdy organ szkoły, a także organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany Statutu.
3. Dyrektor szkoły po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
4. O zmianach w Statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły oraz organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie tekstu Statutu w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są one sprzeczne z przepisami prawa. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
7. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- § 236.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i przepisy wykonawcze do tej ustawy oraz inne przepisy szczegółowe prawa.
- § 237.** Statut w powyższym brzmieniu został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 15 września 2022 roku.