



**STATUTU
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Jerzego Kukuczki w Ocicach**

Tekst ujednolicony
(załącznik do Zarządzenie nr 8/2023/2024 z dnia 16 stycznia 2024 r.)

Podstawy prawne:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.).
2. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 60 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 984 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz.1672).
8. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodziny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2809).
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2023 poz.775 z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1137 z z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530).
16. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.).
17. Akty wykonawcze ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę „Szkoła Podstawowa im. Jerzego Kukuczki w Ocicach” i jest szkołą publiczną.

2. Siedzibą szkoły są dwa budynki szkolne pod adresem: Ocice 55, 59- 730 Nowogrodzic.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bolesławiec z siedzibą w Urzędzie Gminy Bolesławiec, ul. Teatralna 1A.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

5. Szkoła jest jednostką budżetową.

6. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

8. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

9. Cykl kształcenia trwa 8 lat. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy 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 przez Wójta Gminy Bolesławiec;

4) szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

11. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.

12. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 11 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

13. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

14. W okresie trwania epidemii czy stanu innego zagrożenia szkoła działa w oparciu o obowiązujące przepisy wydane na ten czas.

§ 1a. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jerzego Kukuczki w Ocicach;

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jerzego Kukuczki w Ocicach;

3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkolno-Przedszkolnego w Ocicach;

- 4) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ działający w Szkole Podstawowej im. Jerzego Kukuczki w Ocicach;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jerzego Kukuczki w Ocicach;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka a także osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Jerzego Kukuczki w Ocicach;
- 8) dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bolesławiec;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

ROZDZIAŁ II

MISJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA

§ 2. 1. Misja szkoły:

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji oraz zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja Szkoły Podstawowej w Ocicach im. Jerzego Kukuczki:

Jesteśmy Szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza Szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej Szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej im. J. Kukuczki w Ocicach jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- czerpie radość z nauki;
- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- zgodnie współpracuje z innymi;
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

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

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz 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 dodatkowych 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 umożliwiające 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) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 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) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) 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 w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) 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;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

31) 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;

32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. 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 języku angielskim i niemieckim;

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.

§ 4. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 5. 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.

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

§ 7. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Sposoby realizacji zadań w szkole

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

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 9.1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

- 1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 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 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, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 6) Program nauczania zawiera :
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - c) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - e) 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 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 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 pkt. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
- 10) Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
- 11) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor 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 i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

12) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.

2. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

3. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

§ 10. 1. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

2. Dyrektor 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:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor 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.

§ 11.1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa.

3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program, o którym mowa w § 11 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą

Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 3, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

7. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

§ 12. 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 stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi-Fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 13. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizację wycieczek integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego;
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrektora;
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.

§ 14.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo i opiekę w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych oraz poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności poprzez rozmieszczenie w wytypowanych pomieszczeniach apteczek zaopatrzonych w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, ławek, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 21) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 15. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczki organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 16. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.

§ 17. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 18. 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. 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.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog;

3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

5. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

6. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

7. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

8. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

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

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również, w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacji szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych 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, to:**
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole, w wyznaczonych godzinach;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej 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.

§ 20.1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

2. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.

3. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w e-dzienniku/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

4. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

5. 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. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

7. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 6 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

9. 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, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

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

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

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

13. 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.

14. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda i nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Bolesławcu.

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

§ 21.1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i aktualnymi przepisami.

2. 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 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 22.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

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

§ 23. 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.

§ 24. 1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący, pedagog szkolny, pedagog specjalny, nauczyciele uczący danego ucznia, nauczyciele specjalności, zatrudnieni w szkole, rodzice.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

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) 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. Zespół, na podstawie orzeczenia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 25. Organami szkoły są:

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

§ 26. Każdy z wymienionych organów w § 25 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 27.1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji i zadań dyrektora należą w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, 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 w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) zorganizowanie i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły Podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku odpowiednio w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w dzienniku elektronicznym oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 28.1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;

4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

2. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 3 trwającym

powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia

zajęć.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

2. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;

3) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

4) dostosowania we współpracy z radą rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego;

5) we współpracy z nauczycielami, określa:

a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,

b) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,

c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

d) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach uczenia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

e) dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego we współpracy z nauczycielami oraz radą rodziców;

6) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły.

§ 30.1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Oicach. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
- 4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.**
- 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.**
- 6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.**
- 7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.**
- 8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony regulaminem.**
- 9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.**

§ 31.1. W Szkole Podstawowej im. Jerzego Kukuczki w Ocicach działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów w szkole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania odpowiednio szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
- 4) typowanie dwóch przedstawicieli z Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
- 5) 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;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

5. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną Radę Wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa *Regulamin wolontariatu*, będący odrębnym dokumentem.

§ 33.1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.

3. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

5. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest przez dyrektora Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.

7. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu ostateczną decyzję podejmuje organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 34.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, w których uczniowie podlegają odpowiednio klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Czas trwania pierwszego półrocza ustala się na pierwszej radzie związanej z organizacją roku szkolnego.
6. Ustala się jedno śródroczne klasyfikowanie uczniów.

§ 35.1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym, w tym zajęcia dodatkowe z języka polskiego dla obcokrajowców.

§ 36.1. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel wychowawca w szkole sprawuje opiekę nad danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy w szkole może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców, a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 37.1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa odpowiednio arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

6. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

7. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Jerzego Kukuczki w Ocicach.

8. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą uczniów.

9. Dziennik zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzony jest w formie elektronicznej.

§ 38.1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują możliwość zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.

§ 39.1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII szkoły organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 40.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41.1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do Rady Rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 42.1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Uczniowie szkoły mogą korzystać z następujących form pomocy materialnej:

1) zasiłek szkolny;

2) stypendium szkolne o charakterze socjalnym;

3) finansowanie obiadów;

4) stypendium za wyniki w nauce;

5) stypendium za osiągnięcia sportowe i artystyczne.

2. Pomoc materialna jest przyznawana uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43.1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bolesławcu oraz innymi instytucjami, wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom, uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i uczniów.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 44.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zespole,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 45.1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;

- 3) przedstawia dyrektorowi wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 4) przedstawia dyrektorowi wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) planuje realizację materiału nauczania;
 - 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 7) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
 - 8) realizuje zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 9) współpracuje z rodzicami uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
 - 10) przekazuje uczniom i ich rodzicom informacje wymagane prawem związane z funkcjonowaniem szkoły;
 - 11) współpracuje z wychowawcami klas;
 - 12) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania uczniów potrzebujących pomocy;
 - 13) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do nauki oraz do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
 - 14) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami, prowadzi e-dziennik;
 - 15) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach Rady Pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora;
 - 16) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora;
 - 17) przestrzega przepisów przeciwpożarowych, BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora;
 - 18) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
 - 19) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) sprawdza, czy warunki panujące w sali lekcyjnej nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
 - 4) przestrzega przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) organizuje wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
 - 6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

§ 46.1. Do zadań wychowawcy klasy w szkole należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie 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 wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, mając na uwadze szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:**
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole,
- 17) współpracę z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

§ 47.1. Do obowiązków wychowawczych pedagoga szkolnego należy:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) pomoc dyrektorowi w dbaniu o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 4) współudział w opracowaniu Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły i jego ewaluowanie;
 - 5) we współpracy z wychowawcami ciągła i systematyczna kontrola wyników dydaktycznych w celu zmniejszania zagrożenia drugorocznością;
 - 6) zminimalizowanie nieusprawiedliwionej absencji uczniów na zajęciach, praca w tym zakresie z rodzicami i wszystkimi nauczycielami;
 - 7) promowanie pożytecznych sposobów spędzania wolnego czasu;
 - 8) ścisła współpraca z wychowawcami, wszystkimi nauczycielami i rodzicami dyrekcją szkoły w zakresie pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze oraz przejawiającymi objawy uzależnień;
 - 9) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami i dyrekcją szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2.** Do głównych zadań opiekuńczych pedagoga szkolnego należą:
- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej oraz rozpoznawania sposobów spędzania czasu wolnego przez tych uczniów;
 - 3) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych i innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi szczególne trudności wychowawcze;
 - 5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 6) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce;
 - 7) pomoc w opracowaniu i opiniowaniu indywidualnych zestawów wymagań dla uczniów przejawiających trudności w nauce, spowodowane zaburzeniami rozwojowymi; stwierdzonymi przez badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 8) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania przyczyn niepowodzeń szkolnych (korekcja, kompensacja, reedukacja, terapia);

- 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 11) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 12) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 13) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 14) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin dysfunkcyjnych, wielodzietnych oraz mających trudności materialne;
- 15) organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym;
- 16) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 17) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądu rodzinnego;
- 18) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

3. W zakresie innych obowiązków:

- 1) posiadanie i posługiwanie się dokumentacją na temat specyficznych sytuacji wychowawczych w rodzinach i zagrożeń uczniów;
- 2) pomoc w ustalaniu składu grup zajęć wyrównawczych;
- 3) udzielanie rzeczowych wskazówek oraz udostępnianie literatury wszystkim nauczycielom, wychowawcom a w szczególności - nauczycielom początkującym;
- 4) diagnozowanie środowiska - z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, utrzymywanie kontaktów z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, policją i instytucjami mogącymi udzielić pomocy potrzebującym uczniom;
- 5) troska o funkcjonalne i estetyczne wyposażenie gabinetu pedagoga szkolnego;
- 6) doraźne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły związanych z bieżącą pracą wychowawczą - opiekuńczą szkoły;
- 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 48. Do obowiązków psychologa szkolnego należy:

- 1) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi,
- 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
- 3) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu,
- 4) współudział w opracowaniu planu pracy szkoły,
- 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 7) ustalanie na wniosek pedagoga szkolnego zaburzeń i deficytów rozwojowych uczniów oraz wskazywanie możliwości ich przezwyciężania,

- 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 10) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy psychologicznej,
- 12) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 13) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 15) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku,
- 16) przeprowadzanie indywidualnej terapii psychologicznej,
- 17) prowadzenie terapii grupowej we współpracy z wychowawcą klasy.

§ 49. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli.

§ 50. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51. Do zadań pedagoga specjalnego, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 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 dzieci;
- 2) współpraca z zespołem 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 i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - 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 dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu.

§ 52. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 54. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizuje pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 55.1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.

3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 56.1. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów dzieci.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz wskazani przez dyrektora:

- 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
- 2) w miarę potrzeb – inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora.

4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
- 4) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 57.1. W szkole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela,
- 2) pracownicy obsługi,
- 3) referent do spraw administracyjno-gospodarczych.

2. Zadaniem wymienionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, odpowiednio w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 58.1. Ocenianiu podlegają:

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

2. 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 śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 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 – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 59.1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 3.** Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) opublikowania informacji na stronie szkoły;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 60.1. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci na zebraniach ogólnych, w czasie konsultacji oraz podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

§ 61.1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna. Oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi z wyjątkiem j. angielskiego i religii. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, sprawdzianów w zakresie:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

4. Śródroczna ocena opisowa jest sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców w formie karty informacyjnej opatrzonej wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy

z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela.

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, zapisy w dzienniku elektronicznym, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w czasie konsultacji.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

§ 62.1. W klasach IV-VIII oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie stopnia ze znakiem plus (+), poza stopniem celującym oraz minus (-), poza stopniem niedostatecznym.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych skorelowane są z uzyskaną przez ucznia średnią ważoną i mają odpowiednio wartość:

- a) poniżej średniej ważonej 1,75 – ocena niedostateczna,
- b) 1,75 – 2,74 – ocena dopuszczająca,
- c) 2,75 – 3,74 – ocena dostateczna,
- d) 3,75 – 4,74 – ocena dobra,
- e) 4,75 – 5,74 – ocena bardzo dobra,
- f) powyżej 5,75 lub w sytuacji uzyskania przez ucznia znaczącego osiągnięcia w konkursie przedmiotowym – ocena celująca.

Uzyskana przez ucznia średnia ważona nie stanowi ostatecznej oceny klasyfikacyjnej, a jest jedynie narzędziem wspomagającym nauczyciela w ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia. Decyzję o ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel w oparciu o całokształt pracy ucznia.

5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania czyli:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności spełniające wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto: wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
 - b) samodzielnie formułuje problemy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - d) jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania na poziomie wymagań dopełniających, czyli:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadana wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych, wykonuje zadania dodatkowe;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) zna i rozumie wiele pojęć,
 - c) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
 - d) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania;
 - e) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich jego aspektów;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
- a) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, niektóre z pomocą nauczyciela,
 - b) zna, rozumie i stosuje podstawowe pojęcia,
 - c) popełnia błędy, nie zawsze prawidłowo i starannie rozwiązuje zadania;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
 - b) często popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych, czyli nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej w stopniu koniecznym do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej.
- 6.** Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych przygotowują nauczyciele wymienionych zajęć.
- 7.** Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
- 8.** Poprawione i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
- 9.** Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań w „Otwarte Dni Szkoły”, których roczny harmonogram podaje

dyrektor do dnia 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 63.1. Ocenie podlegają następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, test, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
 - c) referaty;
 - d) zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - b) wystąpienia (prezentacje);
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach.
- 2.** W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
- 3.** Prace pisemne zwane pracami klasowymi lub sprawdzianami powinny być zapowiedziane przez nauczyciela nie później niż na tydzień przed planowanym terminem, z uwzględnieniem zakresu materiału (zapowiedź prac pisemnych odnotowuje się w terminarzu dziennika). W ciągu jednego dnia uczeń może mieć jedną pracę pisemną, a w ciągu tygodnia dwie prace pisemne. Termin sprawdzenia pracy pisemnej winien być nie dłuższy niż dwa tygodnie.
- 4.** Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
- 5.** Uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę w uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 6.** Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
- 7.** Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania sposoby poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

§ 64.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. W szkole funkcjonuje punktowy system oceniania zachowania, stanowi on jedno z narzędzi pomocniczych przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 160 pkt. oraz:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - c) interesuje się postacią patrona szkoły,
 - d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - e) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - f) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
 - g) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - h) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów
 - i) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - j) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne,
 - k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - m) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - n) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - o) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
 - p) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - q) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - r) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - s) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - t) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),

u) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który mimo uzyskania powyżej 160 pkt. ma uwagi negatywne i otrzymał powyżej 10 pkt. karnych.

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 131 pkt. do 160 pkt. oraz:
- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
 - b) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
 - c) zna sylwetkę patrona szkoły,
 - d) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - e) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - h) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - k) nigdy nie ulega nałogom,
 - l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - m) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - n) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
 - o) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który mimo uzyskania od 131 do 160 pkt.:

- ma godziny nieusprawiedliwione,
- uzyskał powyżej 15 pkt. karnych,
- uzyskał mniej niż 15 pkt. karnych, ale są to przewinienia typu: bójki, wulgarne słownictwo, niszczenie sprzętu, kradzież.

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 100 pkt. do 130 pkt. oraz:
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
 - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - f) zna symbole szkoły, sylwetkę patrona,
 - g) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
 - h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
 - l) nie ulega nałogom,
 - ł) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - m) szanuje mienie społeczne,
 - n) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,

- o) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- p) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- r) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- s) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który mimo zdobycia od 100 do 130 pkt. uzyskał powyżej 35 pkt. karnych.

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał od 70 pkt. do 99 pkt. oraz :
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - b) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne – maksymalnie 15,
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) nie zna dokładnie sylwetki patrona szkoły,
 - e) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
 - f) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - g) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - h) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
 - i) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
 - j) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - k) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
 - ł) czasami zapomina obuwia zmiennego,
 - m) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - n) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - o) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - p) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - r) używa zwrotów grzecznościowych,
 - s) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał od 40 pkt. do 69 pkt. oraz :
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
 - c) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne – maksymalnie 20
 - d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - e) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
 - f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - h) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - i) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - ł) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
 - m) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - n) ulega nałogom,

- o) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - p) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- 6) ocenę naganną może otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej 39 pkt. oraz:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły,
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - e) opuścił więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia,
 - f) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
 - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
 - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - h) ulega nałogom,
 - i) celowo niszczy mienie szkoły,
 - j) wchodzi w konflikt z prawem,
 - k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 65.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 66. Wystawienie oceny śródrocznej i rocznej:

- 1) ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) jest zgodna z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
- 2) ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) powinna uwzględniać indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom na poszczególne oceny;

- 3) informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz nieklasyfikowaniu podawane są pisemnie do wiadomości uczniów i rodziców na jeden miesiąc przed klasyfikacją, przyjęcie takiej informacji przez rodziców powinno być potwierdzone podpisem;
- 4) w przypadku braku kontaktu z rodzicami, wychowawca zobowiązany jest wysłać listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru) pisemną informację o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikowaniem ucznia z prośbą o zgłoszenie się do szkoły wyznaczonym terminie;
- 5) informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych innych niż niedostateczne podawane są na dwa tygodnie przed klasyfikacją;
 - a) wychowawca klasy przekazuje uczniom i ich rodzicom proponowane oceny z wszystkich przedmiotów i zachowania, uczeń i jego rodzice potwierdzają pisemnie przyjęcie powyższej informacji, informacja ta może być przekazana za pośrednictwem modułu wiadomości dziennika elektronicznego;
 - b) wychowawca klasy przechowuje powyższe potwierdzenia do końca danego roku szkolnego.
- 6) oceny semestralne nie mogą być niższe od oceny przewidywanej;
- 7) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 8) poprawy oceny dokonuje się na zasadach i formach określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, najpóźniej tydzień przed klasyfikacją;
- 9) na wniosek ucznia lub rodzica w poprawie może uczestniczyć jako obserwator wychowawca klasy lub dyrektor szkoły;
- 10) ustalona przez nauczyciela w wyniku poprawy ocena jest ostateczna;
- 11) wychowawcy klas na spotkaniu z rodzicami na miesiąc przed radą klasyfikacyjną informują rodziców o przewidywanych obniżonych ocenach z zachowania – nieodpowiednie i naganne, dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną wychowawcy informują o pozostałych ocenach z zachowania. Przyjęcie tej informacji rodzice potwierdzają podpisem;
- 12) w przypadku, gdy przewidywana ocena zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców za niska, uczeń i jego rodzice zgłaszają się do wychowawcy na rozmowę w celu ustalenia obszarów, w których zachowanie ucznia może ulec poprawie. W rozmowie tej na wniosek ucznia lub rodziców może brać udział pedagog szkolny lub inny nauczyciel uczący w tej klasie;
- 13) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału;
- 14) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący - po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 67.1. 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. Wymienione 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 lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

§ 69.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

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

3. Uczeń szkoły, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły.

4. Szkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 70.1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:

- 1) szkolnego doradcę zawodowego;
- 2) wychowawców;
- 3) nauczycieli;
- 4) pedagoga szkolnego;
- 5) inne osoby, instytucje.

3. Doradca zawodowy opracowuje plan pracy oparty na trzech działach tematycznych:

- 1) poznanie siebie w aspekcie przyszłego zawodu;
- 2) podstawowe pojęcia z zakresu pracy i zawodoznawstwa;
- 3) planowanie kariery edukacyjno-zawodowej.

4. 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 i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się z dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawienie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne porady.

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą zawodowym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 4) wycieczki do zakładów pracy i szkół;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) odwiedzanie giełd szkół ponadpodstawowych;
- 9) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów internetowych dotyczących zawodoznawstwa.

ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 71.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) pomocy materialnej.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w ciągu 3 dni od pierwszego dnia nieobecności, w formie elektronicznej w dzienniku,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby to ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić papierosów (także e-papierosów) i nie pić alkoholu,
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
- 17) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z zasadami korzystania z tych urządzeń.

3. Uczniom 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) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 72.1. Uczeń w szkole zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy: elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 73.1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, także tych wymienionych w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 74. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych – powiadomienie wychowawcy o nieobecności dziecka powinno nastąpić do 3 dnia nieobecności;
- 2) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności;
- 3) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności;
- 4) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną;
- 5) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
- 6) zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora;
- 7) w przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności;
- 8) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do 7 dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych;
- 9) usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w pkt 8, nie będą uwzględniane;
- 10) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności;
- 11) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w pkt 4;
- 12) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
- 13) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji rodzic dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do szkoły;
- 14) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora;
- 15) wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów;
- 16) Dyrektor zawiadamia sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu;
- 17) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 75.1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń, na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów, przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3 itp.;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu;
- 3) w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3 itp. Sprzęt ten może być używany w celach edukacyjnych, na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 4) podczas przerw oraz w świetlicy obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych do celów innych niż tylko wykonanie pilnego połączenia telefonicznego do rodzica, wynikającego z bieżącej potrzeby. Fakt ten uczeń zgłasza nauczycielowi przed użyciem urządzenia. Obowiązuje także zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego;
- 5) przez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej;
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - e) transmisja danych;
 - f) wykonywanie obliczeń. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3, pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu;
- 6) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w czasie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny,
- 7) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego, znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- 8) ładowanie telefonów komórkowych na terenie szkoły jest zabronione.

ROZDZIAŁ X NAGRODY I KARY

§ 76.1. Nagrody:

- 1) uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę,
 - e) wolontariat;
- 2) nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców;
- 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy,
 - b) pochwała dyrektora wobec klasy,
 - c) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - d) dyplom,
 - e) list pochwalny do rodziców ucznia,
 - f) nagrody rzeczowe;
- 4) nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;

5) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

2. Kary.

- 1) w przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - a) nieprzestrzegania zapisów Statutu,
 - b) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
 - c) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
 - d) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
 - e) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
- 2) ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
 - c) upomnienie dyrektora z powiadomieniem rodziców,
 - d) nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców,
 - e) zawieszenie przez wychowawcę klasy prawa ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - f) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 3) kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody

§ 77. Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora, odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia;
- 2) zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić w terminie do 3 dni od przyznania nagrody;
- 3) dyrektor wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Tryb odwołania od udzielonej kary

§ 78.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonej kary do:

- 1) dyrektora – w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę;
 - 2) Kuratorium Oświaty – w przypadku kary nałożonej przez dyrektora.
2. Od upomnienia lub nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, rodzic ucznia może odwołać się do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany.
3. Dyrektor, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
4. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie o cofnięciu, zmianie lub utrzymaniu kary w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XI PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły

§ 79.1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły

§ 80.1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń również może zwrócić się o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.
7. Dyrektor informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 81.1. Dyrektor zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
2. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, w tym znieważenia nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

ROZDZIAŁ XII

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 82.1. Szkoła wspiera działania wolontariatu i zapewnia uczniom opiekę w czasie ich realizacji.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły – uczniów, rodziców i nauczycieli – na rzecz potrzebujących, uczy postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka.

3. W szkole funkcjonuje działalność wolontariatu przy Samorządzie Uczniowskim.

4. Szkolny wolontariat 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.

5. Członkiem szkolnego wolontariatu może być każdy uczeń, który wyraził chęć pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.

6. Cele działania szkolnego 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 realizacji zaplanowanych działań; 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontaryjnym w działania pozaszkolne, promowanie i informowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań dla wolontariuszy i uczniów chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się w akcję niesienia pomocy;
- 10) pomaganie, w miarę potrzeb i możliwości, w jednorazowych imprezach charytatywnych.

7. Szkolnym wolontariatem opiekuje się nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego.

8. Opiekun szkolnego wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki, w czasie zaplanowanych akcji, pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc - rodziców.

9. Formy działalności:

- 1) na rzecz środowiska szkolnego, m.in.:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - b) udział w zajęciach pozalekcyjnych – działania na rzecz szkoły,
 - c) praca w bibliotece szkolnej,
 - d) organizowanie zabaw i pomocy w nauce w świetlicy szkolnej,
 - e) organizowanie dyżurów na korytarzu szkolnym,
 - f) promocja wolontariatu wśród społeczności szkolnej;
- 2) na rzecz środowiska lokalnego, m.in.:
 - a) angażowanie się w akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje i stowarzyszenia,
 - b) zbiórki darów rzeczowych,
 - c) zbiórki datków pieniężnych,
 - d) promocja wolontariatu w lokalnym środowisku;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich.

10. Na każdy rok szkolny, koordynator szkolnego wolontariatu wspólnie z członkami, opracowuje plan pracy.

11. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 83.1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

ROZDZIAŁ XIV ORGANIZACJA ŚWIETLICY

§ 84.1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
- 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupie prowadzonej przez wyznaczonych przez dyrektora wychowawców świetlicy .

7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci.

8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w *Regulaminie świetlicy*, który jest odrębnym dokumentem zatwierdzanym przez dyrektora.

§ 85. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne. Do podstawowych zadań świetlicy należą:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki;
- 2) organizowanie aktywnych form wypoczynku, sprzyjających podnoszeniu stanu zdrowia i sprawności fizycznej;
- 3) rozwijanie zainteresowań;
- 4) realizowanie podstawowych zadań wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 5) nadzór nad samodzielnym wykonaniem przez uczniów prac domowych.

ROZDZIAŁ XV

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 86. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najstarszej klasy, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice;
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy oraz Samorządu Uczniowskiego na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu, Chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez Chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Jerzego Kukuczki w Ocicach”.

5. Pożegnanie absolwentów - na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi:

Rota ślubowania absolwentów:

MY, ABSOLWENCI SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JERZEGO KUKUCZKI W OCICACH, TOBIE SZKOŁO ŚLUBUJEMY:

WIERNIE STRZEC TWOJEGO HONORU; ŚLUBUJEMY

DALSZĄ PRACĄ I NAUKĄ ROZSŁAWIAĆ TWOJE IMIĘ; ŚLUBUJEMY

Z GODNOŚCIĄ NOSIĆ ZASZCZYTNE MIANO WYCHOWANKA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JERZEGO KUKUCZKI W OCICACH; ŚLUBUJEMY

ZDOBYTĄ WIEDZĘ, UMIEJĘTNOŚCI I SPRAWNOŚCI NAJLEPIEJ WYKORZYSTAĆ W SWOIM ŻYCIU; ŚLUBUJEMY

ZAWSZE PRACOWAĆ SUMIENNIE I UCZCIWIE ORAZ CZYNNIE UCZESTNICZYĆ W ŻYCIU NASZEGO KRAJU; ŚLUBUJEMY.

6. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada).

7. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

a) rozpoczęcie roku szkolnego,

b) Dzień Patrona i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,

c) święta państwowe,

d) zakończenie roku szkolnego,

e) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

8. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;

d) „Do przekazania Sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze Sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Jerzego Kukuczki w Ocicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę i jej Patrona”;

Chorążcy pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg Sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:

„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej imienia Jerzego Kukuczki w Ocicach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”;

Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu Sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

ROZDZIAŁ XVI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 87.1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, utrzymując stały kontakt z rodzicami uczniów.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania oraz profilaktyki.

3. Wychowawcy współpracują z rodzicami w zakresie rozpoznawania uzdolnień uczniów i ich zainteresowań, a także rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 88.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i programów nauczania oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) znajomości przepisów oświatowych, w szczególności dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, itd.;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudnościach w nauce, w tym prawo do otrzymania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej przez niego oceny;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

2. Szkoła organizuje zebrania rodziców z wychowawcami oraz spotkania z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w celu informowania rodziców o postępach bądź trudnościach ucznia w nauce.

3. Terminarz zebrań i spotkań z rodzicami zamieszczany jest na stronie internetowej szkoły.

4. Dyrektor przyjmuje rodziców w czasie wyznaczonych dyżurów lub po uzgodnieniu w godzinach pracy w szkole, z wyłączeniem planowych godzin odbywania lekcji.

5. W miarę potrzeb nauczyciele organizują indywidualne spotkania z rodzicami na terenie szkoły w umówionym wcześniej terminie.

§ 89. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) informowania szkoły o przewidywanej nieobecności ucznia dłuższej niż 3 dni nauki;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z higienistką szkolną;
- 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

ROZDZIAŁ XVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi

do ustawy o systemie oświaty i ustawy - Prawo Oświatowe.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 91.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 92. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.