

Załącznik do Uchwały Nr

XLV/293/17

Rady Gminy Mysłakowice z dnia 29.11.2017 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W ŁOMNICY

(TEKST JEDNOLITY)

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);

- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603); 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.); 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

12)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

13)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

14)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635); 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

15)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

16)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności postępującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

17)Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 115 23)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz. U z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);

20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);

21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);

22) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077).

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

Rozdział 2 Misja i wizja szkoły

Rozdział 3 Model absolwenta szkoły

Rozdział 4 Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 5 Działalność innowacyjna

Rozdział 6 Działalność eksperymentalna

Rozdział 7 Wolontariat

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania

DZIAŁ IV WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

Rozdział 1 Zasady oceniania

Rozdział 2 Tryb oceniania i skala ocen

Rozdział 3 Wymagania edukacyjne

Rozdział 4 Klasyfikacja śródroczna i roczna

Rozdział 5 Ocena z zachowania

Rozdział 6 Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

Rozdział 7 Egzamin klasyfikacyjny

Rozdział 8 Egzamin poprawkowy

Rozdział 9 Egzamin ósmoklasisty

Rozdział 10 Zasady promowania

Rozdział 11 Nagrody

DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

Rozdział 1 Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

Rozdział 2 Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

Rozdział 3 Zasady uczęszczania na zajęcia z religii i wychowania do życia w rodzinie (WDŻ)

Rozdział 4 Zasady zwalniania z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, informatyki

Rozdział 5 Zasady zwalniania z nauki drugiego języka obcego

Rozdział 6 Indywidualny tok nauki

Rozdział 7 Nauczanie indywidualne i wczesne wspomaganie

Rozdział 8 Kształcenie integracyjne

Rozdział 9 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

Rozdział 10 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

Rozdział 11 Szkolny system wychowania

Rozdział 12 Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Rozdział 13 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa

Rozdział 14 Zadania i obowiązki logopedy

Rozdział 15 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

Rozdział 16 Gimnastyka korekcyjna

Rozdział 17 Doradztwo zawodowe

Rozdział 18 Pomoc materialna dla uczniów

Rozdział 19 Świetlica szkolna

Rozdział 20 Biblioteka szkolna

Rozdział 21 Stołówka szkolna

DZIAŁ VI ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Organy szkoły

Rozdział 2 Dyrektor szkoły

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

Rozdział 4 Rada Rodziców

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

Rozdział 6 Stowarzyszenia i organizacje

Rozdział 7 Rozstrzyganie sporów

DZIAŁ VII PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

Rozdział 2 Nauczyciele

Rozdział 3 Wychowawcy

Rozdział 4 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

DZIAŁ VIII KOMISJE I ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

Rozdział 1 Zasady ogólne

Rozdział 2 Zespoły oddziałowe

Rozdział 3 Zespoły przedmiotowe

Rozdział 4 Zespoły wychowawcze

Rozdział 5 Zespoły problemowe

Rozdział 6 Zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 7 Komisje klasyfikacyjne

Rozdział 8 Zespół do spraw Programu Wychowawczo-Profilaktycznego

DZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ I RODZICA

Rozdział 1 Uczeń

Rozdział 2 Rodzice

Rozdział 3 Warunki bezpiecznego pobytu w szkole

DZIAŁ X POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Postanowienie ogólne

Rozdział 2 Ceremoniał szkolny

Rozdział 3 Tryb wprowadzania zmian w statucie

Rozdział 4 Przepisy przejściowe.

DZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.1. Jednostka nosi nazwę: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy.

2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Uchylony

4. Szkoła podstawowa, za zgodą organu prowadzącego, prowadzi (organizuje) oddziały przedszkolne dla dzieci pięcio- i sześciolletnich.

5. Adres: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy, ul. Karkonoska 160; 58-508 Jelenia Góra 14.

6. Siedzibą szkoły jest kompleks czterech budynków połączonych ze sobą łącznikiem.

7. Obwód szkoły stanowią miejscowości: Bobrów, Dąbrowica, Gruszków, Karpniki, Krogulec, Łomnica, Strużnica, Wojanów w Gminie Mysłakowice.

8. Dopuszcza się możliwość przyjmowania do szkoły uczniów spoza obwodu szkoły podstawowej w Łomnicy w miarę posiadanych miejsc oraz po spełnieniu kryteriów: minimum dobra ocena z zachowania, średnia ocen min. 4,00. O przyjęciu ucznia spoza obwodu do szkoły decyduje dyrektor szkoły, po analizie dokumentacji dziecka oraz zgodnie z regulacjami prawnymi.

1) szkoła przyjmuje obcokrajowców do klas ogólnodostępnych lub oddziałów przygotowawczych, prowadzi dodatkowe zajęcia z języka polskiego, wyrównawcze i inne działania.

9. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mysłakowice z siedzibą w Mysłakowicach, powiat karkonoski, województwo dolnośląskie.

10. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

11. Szkoła podstawowa jest jednostką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca w szkole podstawowej w cyklu ośmioletnim i w klasach dotychczasowego gimnazjum, które będą funkcjonować w szkole do dnia 31 sierpnia 2019 r. oraz prowadząca roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci sześciolletnich.

12. Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową Gminy Mysłakowice.

13.Szkoła podstawowa prowadzi oddziały integracyjne, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.

14.Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna w systemie jednozmianowym. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS oraz regulacji prawnych, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość, nauczanie hybrydowe i nauczanie zdalne.

15.Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych oraz klas I szkoły podstawowej odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.

16.Logiem szkoły jest graficzny symbol domu w kolorze żółtym, wpisany w koło koloru zielonego. Na pierwszym planie centralnie umieszczony jest rysunek dziewięćsiła pospolitego w kolorach: żółtym, zielonym i białym. Na obwodzie koła umieszczony jest napis w kolorze czarnym – w części górnej: „SZKOŁA PROMUJĄCA ZDROWIE”, a w dolnej: „SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI”. Wewnątrz koła poniżej podstawy symbolu graficznego domu umieszczony jest napis w kolorze czarnym:

„ŁOMNICA”.

§ 2. 1. Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1)Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2)szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy;
- 3)dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy;
- 4)rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5)uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy;
- 6)MEN – należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Cele i zadania szkoły podstawowej wynikają z ustawy - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą” oraz z wydanych na tej podstawie aktów wykonawczych, a także ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

§ 4. 1 Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia wychowankom i uczniom korzystanie z działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły podstawowej w warunkach poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) zapewnia opiekę pedagogiczno – psychologiczną wychowankom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły podstawowej;
- 3) w miarę swoich możliwości stwarza uczniom optymalne warunki wszechstronnego rozwoju i nauki w zależności od indywidualnych możliwości i potrzeb;
- 4) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i w przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, w szczególności:
 - a) naukę umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem na poziomie szkoły podstawowej,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na poziomie ponadpodstawowym,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

- d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo–skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.),
- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie, g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- i) zapewnia rozwój zainteresowań organizując koła przedmiotowe, zajęcia sportowe i inne formy zajęć pozalekcyjnych,
- j) zapewnia uczniom udział w zajęciach korekcyjno–kompensacyjnych, wyrównawczych i terapeutycznych w celu wyrównywania braków edukacyjnych;

6) umożliwia nauczanie integracyjne zakładające udostępnienie istniejącego systemu szkolnictwa masowego uczniom z niepełnosprawnością, zapewniające im realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych; 7) rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów, celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

8) współpracując z organem prowadzącym szkołę oraz poradnią psychologiczno–pedagogiczną respektuje wydane przez nich polecenia i orzeczenia, zabezpieczając dla uczniów z niepełnosprawnością miejsca w oddziałach integracyjnych;

9) zapewnia komputerowe wspomaganie nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych;

10) kształtuje szacunek uczniów do polskiego dziedzictwa kulturowego, tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych w duchu wychowania patriotycznego;

11) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych i współuczestnictwa w życiu kraju w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości oraz pomocy osobom z niepełnosprawnością;

- 12) kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony przyrody przez upowszechnianie wiedzy ekologicznej;
- 13) przygotowuje uczniów do poszanowania życia i zdrowia oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej;
- 14) rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku,
- 15) prowadzi preorientację zawodową;
- 16) zapewnia utrzymywanie prozdrowotnych i zapewniających bezpieczeństwo warunków życia oraz pracy ucznia i nauczyciela w szkole.

§ 5.1. Statutowe cele i zadania Szkoły realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

Rozdział 2 Misja i wizja szkoły

§ 6.1 We wszystkich działaniach szkoły kieruje się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności;

- 2) Szkoła wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej;
- 3) Szkoła kultywuje tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo-wychowawcze orientowane są na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los;
- 4) Szkoła pracuje z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosuje efektywne technologie nauczania, a także kształcenia;
- 5) Szkoła przygotowuje młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych;
- 6) Szkoła ściśle współdziała z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju;

- 7) Szkoła ustawicznie diagnozuje potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” szkoły;
- 8) Wizją szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez działalność: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, przy aktywnym uczestnictwie uczniów, we współpracy z rodzicami, środowiskiem lokalnym oraz instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność szkoły;
- 9) W realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoła koncentruje się na dziecku i jego potrzebach, zwracając uwagę na optymalne wykorzystanie osobistych zasobów każdego ucznia;
- 10) Działalność uczniów, ich aktywność i samodzielność, tempo i rytm pracy są punktem wyjścia do kształtowania systemu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Dlatego szkoła zmierza w kierunku zapewnienia takich warunków pracy szkoły, w których każde dziecko ma możliwość pełnej samorealizacji, możliwość odnoszenia sukcesów w tych dziedzinach, w których wykazuje zdolności, predyspozycje, talenty, zamiłowania, zainteresowania i sprawności;
- 11) Biorąc pod uwagę występujące u części dzieci zaburzenia oraz odchylenia rozwojowe, niekorzystne uwarunkowania środowiskowe i inne elementy powodujące powstawanie trudności dydaktycznych i wychowawczych szkoła udziela uczniom niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjalnej, stosownie do jej możliwości;
- 12) Realizacji powyższych celów służy m.in. nauczanie integracyjne pozwalające uczniom niepełnosprawnym na optymalny rozwój w warunkach szkoły masowej, w klasach integracyjnych;
- 13) Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły i oddziałów przedszkolnych jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Edukacja przedszkolna i szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

Rozdział 3 Model absolwenta szkoły

§ 7. 1 Absolwent Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy, to obywatel Europy XXI wieku, który:

- 1) Jest samodzielny – pozytywnie postrzega otoczenie. Działa planowo. Ma własne przekonania i zainteresowania.
- 2) Jest kreatywny – wierzy we własne możliwości. Świadomie kieruje własnym życiem. Stosuje technologię multimedialną w nauce i w zdobywaniu wiedzy o świecie.
- 3) Jest otwarty – w kontaktach z otoczeniem. Umiejętnie rozwiązuje konflikty. Potrafi współdziałać w grupie.
- 4) Jest odpowiedzialny, prawy i rozważny. Posiada określony system wartości. Bierze odpowiedzialność za swoje czyny. W działaniach kieruje się względami bezpieczeństwa. Rozróżnia i ocenia pod względem moralnym (etycznym) różne sytuacje życiowe.
- 5) Jest tolerancyjny, wrażliwy, wyrozumiały dla innych, gotów do pomocy osobom starszym i słabszym.
- 6) Jest krytyczny – potrafi weryfikować informacje i przekazy w oparciu o znane mu źródła wiedzy i wpojone przekonania.
- 7) Jest świadomy współistnienia w grupie. Cechuje go szacunek dla tradycji i środowiska naturalnego.
- 8) Odznacza się wysoką kulturą osobistą. dba o wizerunek ucznia i szkoły. Wyraża się kulturalnie.

Rozdział 4 Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 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. Program nauczania może zawierać

treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową: a)uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;

b)są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;

c)wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

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

3)Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

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

5)Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

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.

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

3.W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

4.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 szkoły.

5.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.

6.Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami wewnątrzszkolnego oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie Przedmiotowych Zasad Oceniania.

7.Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.

8.Wniosek o indywidualny program lub tok nauki do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:

1)uczeń, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów;

2)rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;

3)wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

9. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci i młodzieży, szkoła organizuje naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

10. Rodzice zwalniają swoje dziecko z nauki religii lub etyki w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego;

11. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 10. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznowychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej. 3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych; 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego nowożytnego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących na poszczególnych etapach edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

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

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

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez Ministra Edukacji Narodowej pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.szkola-lomnica.pl oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.

§ 11. 1. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych przez szkołę z dotacji celowej. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

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

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

2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra

Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

3. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe. 4. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z uczniami w terminie ustalonym z bibliotekarzem. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie, a w przypadku klas I SP rodzice/prawni opiekunowie.

5. Uczeń klas I-III przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce lub półce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

6. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

7. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;

4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

6)z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;

7)podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

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

1)uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2)w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi. 9.Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

§12. 1.Podstawą wszelkich oddziaływań wychowawczych jest Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny.

2.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 w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

3.Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny obowiązujący w szkole.

4.Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;

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

6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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.

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

8. W celu spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, nauczyciel podejmuje działania dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;

9. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawczego klasy spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

10. W przypadku klas integracyjnych plan wychowawczy realizowany jest wspólnie przez wychowawcę i nauczyciela specjalistę.

1) Do 20-go września danego roku po konsultacji z wychowankami oraz ich rodzicami, nauczyciel wychowawca przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi plan wychowawczy klasy sporządzony zgodnie z przyjętym wzorem.

2) Nauczyciele wychowawcy klas pierwszych szkoły podstawowej w swoich planach wychowawczych zamieszczają, w formie załącznika, harmonogram wycieczek na cały cykl edukacyjny. Zmian w harmonogramach dokonać można jedynie za zgodą dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 13. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

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

§14. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c) organizację wycieczek integracyjnych,
- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,

f)współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

g)respektowanie zalec lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

h)organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym 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 realizacji 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.

§15.1.W szkole może być powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa.

2.Do zadań koordynatora należy:

1)integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;

2)współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;

- 3)popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4)opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5)prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§16. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1)realizację przez nauczycieli zadań w zakresie zapewniania bezpieczeństwa i opieki uczniom;
- 2)pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3)opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - a)przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - b)obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - c)umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 4)odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5)uzgadnianie z dyrektorem każdego wyjścia klasy – grupy uczniów poza teren szkoły zgodnie z obowiązującym Regulaminem Wycieczek Szkolnych.

- 6)zapewnienie ładu i porządku w obiektach szkolnych przez pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi oraz natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zagrożeń, awarii i nieprawidłowości kierownikowi gospodarczemu.
- 7)uczestniczenie pracowników szkoły w obowiązkowych szkoleniach bhp zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 8)oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9)prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10)kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11)umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12)oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13)zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14)ogrodzenie terenu szkoły;
- 15)zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16)zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17)wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 18)wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19)dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 20)zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21)przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

22)zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,

23)objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w jednostce określa odrębny regulamin.

24)udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów,

25)zapewnienie opieki medycznej pielęgniarki szkolnej oraz stomatologa;

26)umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.

27)w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

§17. 1.Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.

§18. 1.Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

§19. 1.Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno –sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne. Szkoła może działać w systemie stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym, w zależności od sytuacji trudnych lubnadzwyczajnych,a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§20. 1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące: z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

1) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a)przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;

b)pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;

- c)wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- d)sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. I – III);
- e)udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
- f)zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.

2)opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

3)w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem Sali Gimnastycznej oraz Regulaminem Korzystania z Boisk;

4)szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowni informatycznej oraz czytelni multimedialnej i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.

2. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

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

§ 22. 1.Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- a)organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
- b)rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c)organizację wycieczek integracyjnych,

- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
- i) prowadzenie nauczania w oddziałach integracyjnych.

2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej i stypendialnej,
- b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji .

2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 23.1. Koncepcję oraz zasady Pracy Szkoły określają m.in.:

1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;

2) Szkolne Zestawy Programów Nauczania, które – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmują całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

3) ocenianie wewnątrzszkolne;

2. Szkolne Zestawy Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program, o których mowa w ust. 2a rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców. Program opiniowany jest przez samorząd uczniowski.

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, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. 6. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział 5 Działalność innowacyjna

§ 24. 1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1)kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2)tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3)realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4)stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

Rozdział 6 Działalność eksperymentalna

§ 25.1.W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2.Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale lub grupie.

3.Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

Rozdział 7 Wolontariat

§26. 1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktycznowychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania

§ 27. 1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII;

§ 28. 1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno – wychowawczej w szkole są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) zajęcia edukacyjne fakultatywne,

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone z udziałem

wolontariuszy,

4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

2. W celu realizacji, wzbogacania i rozwijania form pracy dydaktyczno-wychowawczej, o których mowa w ust. 1 oraz działalności opiekuńczej, szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

2) Szkolnego Centrum Dydaktycznego składającego się z: biblioteki z czytelnią, w tym czytelnią multimedialną, sali audiowizualnej, sali konferencyjnej i sal komputerowych, będącego wielofunkcyjnym, organizacyjnie wyodrębnionym kompleksem dydaktycznym stanowiącym nowoczesny, efektywny warsztat pracy dla uczniów i nauczycieli,

3) świetlicy szkolnej,

4) stołówki szkolnej,

5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,

6) gabinetu pedagogicznego i psychologicznego,

7) gabinetu lekarskiego i dentystycznego.

3. Szkoła wspiera organizacyjnie, finansowo i materialnie funkcjonowanie Uczniowskiego Klubu Sportowego „Łomnica”.

4. Zasady funkcjonowania UKS „Łomnica” określa Statut Klubu.

§ 29. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i klasach I- III SP nie przekracza 25, w szkolnym 26 a w oddziale integracyjnym 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

§ 30. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy opracowany przez dyrektora – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły, w której zorganizowane są oddziały przedszkolne zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 4) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 5) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

7) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;

10) liczbę oddziałów przedszkolnych;

11) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;

12) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;

13) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz czas przerwy wakacyjnej; 14) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych w oddziale przedszkolnym;

15) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli w oddziale przedszkolnym;

16) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych tych pracowników w oddziale przedszkolnym;

17) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

3. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

4. Dyrektor szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. Funkcję szkolnego lidera WDN pełni wicedyrektor szkoły.

5. Szkolny Plan Nauczania dla szkoły do poszczególnych etapów edukacyjnych, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, ustala dyrektor, na podstawie ramowego planu nauczania.

6. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji dyrektora, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych w przypadku uczniów niepełnosprawnych.

7. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.

8. Zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są przez pedagogicznych pracowników szkoły na podstawie zatwierdzonych przez dyrektora programów i planów pracy.

9. W szkole mogą być prowadzone zajęcia ze środków pozabudżetowych, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w oparciu o odrębne przepisy.

10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 31. 1. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze w roku szkolnym dzieli się na półrocza:

a) pierwsze półrocze trwa od pierwszego powszedniego dnia września (jeżeli jest to piątek lub sobota to od poniedziałku) do 31. stycznia;

1) drugie półrocze: trwa od pierwszego powszedniego dnia lutego do najbliższego piątku po 18. czerwca.

3. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:

1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,

2) różnorodności zajęć w każdym dniu,

3) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, których program tego wymaga.

DZIAŁ IV WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

Rozdział 1 Zasady oceniania

§32. 1. Ocenianiu podlegają :

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia;

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie uczniów ma na celu:

3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3)ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole

4)przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5)ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 38;

6)ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

7)ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów

8). Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

9).Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

7.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców(prawnych opiekunów) o:

1)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

a)sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

b)warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

8.Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców(prawnych opiekunów) o:

1)warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

2)warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9.Informacje, o których mowa w ust. 6 i 7 przekazywane i udostępniane są:

1)uczniom, co potwierdza zapisanie tematu lekcji na pierwszych zajęciach;

2)w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

3)opublikowania informacji na stronie www. szkoły – dostęp do informacji nieograniczony; 4)w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;

10.Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni publicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

11.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

13.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.

14.Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego .

15 Rodzicom (prawnym opiekunom) udostępnia się prace pisemne ich dzieci .

1)na zebraniach ogólnych;

2)podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, w trakcie konsultacji ;

3) uczniowie mają prawo fotografowania swojej pracy pisemnej celem udostępnienia rodzicom (prawnym opiekunom).

16.Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

1)oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;

2)wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne ze wskazaniem otrzymanej punktacji.

3)w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 12. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§33. 1.W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1)zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2)zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3)zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
- 7)zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Ocenę ważoną oblicza się jako iloraz. W liczniku ułamka sumujemy oceny pomnożone przez ich wagi a w mianowniku sumujemy ilości ocen pomnożone przez przypisane im wagi, wg wzoru:

$$\text{srednia wazona} = \frac{(\text{suma_ocen_wagi5}) * 5 + (\text{suma_ocen_wagi3}) * 3 + (\text{suma_ocen_wagi2}) * 2}{(\text{ilosc_ocen_wagi5}) * 5 + (\text{ilosc_ocen_wagi3}) * 3 + (\text{ilosc_ocen_wagi2}) * 2}$$

- 8)ocena ważona uwzględnia różne formy aktywności ucznia, którym przyporządkowuje się odpowiednie wagi:

Formy aktywności	Waga
Praca klasowa	5
Sprawdzian	5
Kartkówka (ok.15 minut)	3
Odpowiedź ustna	3
Praca na lekcji	2
Zadania domowe	2
Aktywność	2
Ćwiczenia	2
Inne szczegółowo opisane w PSO przez nauczycieli	1lub 2

9)szczegółowe zasady obliczania oceny ważonej z poszczególnych przedmiotów zawierają PSO w tym, określenie form aktywności i przyporządkowanie ich do jednej z trzech wskazanych wag: 5, 3, 2. 1

10)na podstawie obliczonej średniej ważonej z ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w

I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną. Ocenę końcoworoczną lub końcową wystawia się na podstawie średniej ważonej z ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu z zastrzeżeniem, że średnie ważone z poszczególnych półroczy były większe od 1,99.

11)średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę śródroczną lub i roczną w następujący sposób:

Średnia ważona	Ocena śródroczna/końcowa
Do 1,99	niedostateczny
Od 2,00 do 2,60	Dopuszczający
Od 2,61 do 3,60	Dostateczny
Od 3,61 do 4,60	Dobry
Od 4,61 do 5,50	Bardzo dobry
Od 5,51	Celujący

Rozdział 2 Tryb oceniania i skala ocen

§34. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według skali:

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

2. Przy zapisie ocen śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” natomiast przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

Ocnom bieżącym przyporządkowuje się odpowiednie wartości według skali:

Ocena	Wartość
6	6
6-	5,75
5+	5,5
5	5
5-	4,75
4+	4,5
4	4
4-	3,75
3+	3,5
3	3
3-	2,75
2+	2,5
2	2
2-	1,75
1+	1,5
1	1

3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

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

5. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);

2) testy;

3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;

4) prace domowe;

5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

6) różnego typu sprawdziany pisemne;

7) wypowiedzi ustne;

8) praca w zespole;

9) testy sprawnościowe;

10) prace plastyczne i techniczne;

11) projekty (samodzielne lub zespołowe);

12) aktywność na zajęciach.

6. Zasady obowiązujące w pisemnych wypowiedziach uczniów:

1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową: zasady przeprowadzania:

a)uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym,

b)w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji: zasady przeprowadzania:

a)uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 7 dni,

b)w ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian,

c)nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,

d)termin pracy klasowej lub sprawdzianu może zostać przesunięty.

e)każda praca klasowa i sprawdzian musi być zaliczony w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od sprawdzenia i przekazania uczniowi informacji o uzyskanej ocenie ,w każdym semestrze uczeń może poprawić jedną pracę klasową lub sprawdzian .

3)kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

7.Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100% - 99%	Stopień celujący
98% - 91%	Stopień bardzo dobry
90% - 71%	Stopień dobry
70% - 51%	Stopień dostateczny
50% - 36%	Stopień dopuszczający
35 % - 0%	Stopień niedostateczny

8. Każdy uczeń w ciągu semestru powinien otrzymać:

1) minimum 5 (pięć) ocen jeżeli w ciągu tygodnia na dane zajęcia edukacyjna przypadają 3 godziny i więcej

2) minimum 3 (trzy) oceny jeżeli w ciągu tygodnia na dane zajęcia edukacyjne przypada 1 lub 2 godziny

9. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego.

10. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej

11. „0” (zero) otrzymuje uczeń, który nie pisał pracy pisemnej lub praca ucznia nie została jeszcze oceniona.

12. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu trzech tygodni od momentu napisania pracy. Uczeń na lekcji otrzymuje pracę do wglądu.

13. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.

14. W sytuacji, gdy nauczyciel nie odda sprawdzonych prac w ustalonym terminie, nie wpisuje ocen niedostatecznych.

15. Na tydzień przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

16. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu, z uwzględnieniem ust. 2.

2) w pierwszym półroczu klasy czwartej szkoły podstawowej nauczyciele matematyki i języka polskiego mogą w przedmiotowym systemie oceniania zwiększyć do czterech razy liczbę nieprzygotowań do lekcji.

3) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

4)w szkole, każdego dnia i dla każdej klasy osobno, losowany jest „Szczęśliwy numer”, który automatycznie zwalnia ucznia w danym dniu z odpowiedzi ustnych oraz kartkówki. Uczeń którego numer w dzienniku został wylosowany nie musi zgłaszać nieprzygotowania do zajęć i nie ponosi za to konsekwencji. „Szczęśliwy numer” nie zwalnia ucznia z obowiązku pisania wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych.

5)nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego skrót „np.”

Rozdział 3 Wymagania edukacyjne

§ 35. 1.Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2.Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

3.W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który: w stopniu najwyższym opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.

1)w stopniu najwyższym opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;

2)samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;

3)uchylony

4)uchylony

4.W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1)opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

2)rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

5.W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1)opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
- 2)poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

6.W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1)nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
- 2)rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

7.W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
- 2)rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

8.W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1)nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§36. 1.Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. 2.Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3.Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

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

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

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

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

Rozdział 4 Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 37. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy według przyjętego harmonogramu i kalendarza roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczną na koniec II półrocza.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.

5. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym półroczu, roku szkolnym jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.

7. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem komisji klasyfikacyjnej nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy, na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem komisji klasyfikacyjnej, przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej lub obniżonej ocenie zachowania .

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.

10. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.

11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów, o których mowa w ust. 10 są ocenami opisowymi.

12. W klasach I–III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

1) w ocenianiu bieżącym stosuje się system punktowy w skali od 1 do 6.

13. Roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 12 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I–III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej. 15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

17. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3) uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 35 ust. 3 pkt 1 Statutu Szkoły).

4) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6) wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9)uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10)sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11)poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12)ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 5 Ocena z zachowania

§38. 1.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków.

2.Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

- 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.

4.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- | | |
|------------------|------|
| 1)wzorowe | wz |
| 2)bardzo dobre | bdb |
| 3)dobrze | db |
| 4)poprawne | popr |
| 5)nieodpowiednie | ndp |
| 6)naganne | ng. |

5.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6.Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

7.Śródroczną ocenę zachowania ustala się na podstawie zdobytych przez ucznia punktów w pierwszym półroczu. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego półrocza i jest średnią arytmetyczną.

8.Każdej ocenie odpowiada zakres punktów zgodnie z poniższą tabelą.

Ocena	Oznaczenie skrótowe	Zakres Punktów
Wzorowe	wz	251 i więcej
Bardzo dobre	bdb	201-250
Dobre	db	101*(kredyt)-200
Poprawne	pop	51-100
Nieodpowiednie	ndp	1-50
Naganne	ng	Poniżej 0

* kredyt oznacza, że uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 101 punktów

9.W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

10.Dodatkowe warunki

1)ocena wzorowa – uczeń nie może otrzymać więcej niż 15 punktów ujemnych oraz niedostatecznej lub dopuszczającej oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej.

2)ocena bardzo dobra - uczeń nie może otrzymać więcej niż 30 punktów ujemnych oraz niedostatecznej oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej.

3)dobra - uczeń nie może otrzymać więcej niż 40 punktów ujemnych oraz niedostatecznej oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej.

4)poprawna - uczeń nie może otrzymać więcej niż 100 punktów ujemnych.

11.Zachowanie ucznia ocenia się według opisowych kryteriów przyznawania punktów dodatnich i ujemnych. Liczba przy wybranym zapisie oznacza ilość przyznanych uczniowi punktów dodatnich lub ujemnych. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad określonych w kryteriach oceniania zachowania.

12.Kryteria przyznawania punktów dodatnich

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
<i>I. Dbłość o honor i tradycje szkoły</i>		
1.	Aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych /każdorazowo/.	1-10
2.	Uczestniczenie w uroczystościach szkolnych w stroju galowym /każdorazowo/.	2

3.	Poczet sztandarowy /każdorazowo/.	5
<i>II. Udział w konkursach</i>		
1.	Za udział w etapie szkolnym (pod warunkiem uzyskania 50% możliwych punktów).	5
2.	Za udział w etapie gminnym	10
3.	Za udział w etapie rejonowym (powiatowym)	15
4.	Za udział w etapie wojewódzkim	20
5.	Za udział w etapie ogólnopolskim	25
<i>III. Osiągnięcia w konkursach</i>		
1.	I miejsce	15

2.	II miejsce	10
3.	III miejsce Pozostałe miejsca nagradzane są dyplomami i wyróżnieniami	5
IV. Występy grupy tanecznej, teatralnej, wokalne		
1.	<i>Za każdy występ na terenie szkoły w czasie zajęć oraz poza szkołą w czasie zajęć</i>	1-10
2.	<i>Za każdy występ poza szkołą czasie wolnym</i>	1-15
V. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych		

Zawody				
x	Drużynowo		Indywidualnie	
1.	I miejsce	5	I miejsce	10
2.	II miejsce	4	II miejsce	9
3.	III miejsce	3	III miejsce	8
4.	-	-	miejsca IV-X	3
5.	Udział każdorazowo	5	Udział każdorazowo	5
Uwaga	Uczeń nie otrzymuje punktów za zawody sportowe, jeżeli w dniu następnym zgłosił nieprzygotowanie do zajęć			
VI. Czynny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole				

1.	Udział w zajęciach kół zainteresowań	1-10
2.	Dekoracje i przygotowanie szkoły na uroczystości szkolne lub okazjonalne	1-15
3.	Obsługa radiowęzła (cały okres)	1-10
4.	Prezentowanie wyników kółka zainteresowań (występ, przygotowanie wystawy,)	5
VII. Praca na rzecz klasy		
1.	Dekoracja klasy	1-10
2.	Systematyczna opieka nad klasowymi zwierzętami i kwiatami.	1-10
3.	Organizacja imprez klasowych i wyjść klasy /każdorazowo/	5
4.	Aktywna praca w samorządzie klasowym	5-15

5.	Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego /w każdym półroczu/.	5
VIII. Praca na rzecz szkoły		
1.	Za wykonywanie prac w bibliotece /w każdym półroczu/.	5-10
2.	Zbiórka surowców wtórnych: Makulatura Baterie	1-10
3.	Systematyczna praca w samorządzie szkolnym.	5-15
4.	Organizacja dyskotek /każdorazowo/.	5-15
5.	Reagowanie na przejawy wandalizmu w trosce o mienie szkolne i indywidualne	10
IX. Praca na rzecz innych		
1.	Wolontariat – zależnie od czasu trwania i poświęconego czasu	5-20

2.	Inne (udział w akcjach charytatywnych)		5-20
3.	Udokumentowana pomoc kolegom w nauce (efekty pomocy odzwierciedlone w ocenach)		1-10
4.	Reagowanie na przejaw zła i nietolerancji (bójki, przejawy agresji, przemoc psychiczna)		10
X. Obowiązek szkolny			
1.	Za frekwencję 100 % /za każde półrocze/		10
2.	Punktualność, brak spóźnień /za każde półrocze/		40
3.	Efektywność w nauce	średnia ocen 5,00 i powyżej średnia ocen z zakresu 4,75-4,99 średnia ocen z zakresu 4,50-4,74	25 20 15
4.	Średnia ocena zachowania ucznia wystawiona przez nauczycieli uczących w danej klasie	średnia ocen z zakresu 4,00 wzorowa - 4,49 bardzo dobra dobra	10 10 8 6

5.	Średnia ocena zachowania ucznia wystawiona przez kolegów z klasy (ocena koleżeńska)	wzorowa bardzo dobra dobra	10 8 6
6.	Samooceena ucznia	wzorowa bardzo dobra dobra	3 2 1
XI. Inne			
1.	Punkty do dyspozycji dyrektora		od -20 do +20
2.	Punkty do dyspozycji pedagoga i psychologa		od -20 do +20
3.	Punkty do dyspozycji wychowawcy		od -10 do +10

4.	Punkty do dyspozycji „innego nauczyciela”	od -5 do +5
----	---	-------------

13. Kryteria przyznawania punktów ujemnych

Lp.	KRYTERIA	Punkty ujemne
1.	Przeszkadzanie na lekcjach /za każdą uwagę/	5
2.	Niewykonanie poleceń nauczyciela /každorazowo/	1-5
3.	Aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły /za każdą uwagę/	10
4.	Wykonywanie nagrań dźwiękowych, filmowych z użyciem dyktafonów, telefonów komórkowych, kamer i innych urządzeń bez zgody zainteresowanego (nauczyciela, ucznia, pracownika szkoły) /každorazowo/	10

5.	<p>Uczniowie wyłączają telefony komórkowe po dzwonku na lekcje i chowają je do plecaka lub umieszczają w wyznaczonym miejscu w klasie.</p> <p>Naruszenie tej zasady lub używanie bądź zabawa telefonem komórkowych lub innym urządzeniem telekomunikacyjnym, elektronicznym (np. smartfonem, tabletem, dyktafonem aparatem fotograficznym, MP3, MP4 itp.) w czasie lekcji lub w bibliotece szkolnej. /každorazowo/</p> <p>Jednocześnie nauczyciel, który stwierdzi naruszenie tego kryterium zatrzymuje telefon do depozytu, przekazuje go do sekretariatu skąd może go odebrać rodzic.</p> <p>Ściąganie na lekcji, odpisywanie zadań domowych /každorazowo/</p>	5
6.		5

7.	Niewywiązywanie się z zobowiązań na rzecz szkoły /každorazowo/	5
8.	Przetrzymywanie książek w bibliotece /jeden miesiąc/	2
9.	Niewłaściwe korzystanie ze stanowisk komputerowych w czytelniku	1-5
10.	Ublizanie koleżance, koleżance, wyśmiewanie się z innych, wulgarne słownictwo	10
11.	/každorazowo/ Bójka /każda/	15
12.	Niewłaściwe zachowanie: w stołówce szkolnej, sklepiku, na wycieczce itp. /každorazowe/	10
13.	Niesportowa postawa w czasie zawodów lub niegodne reprezentowanie szkoły	5

14.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na konkursie	5
15	Zaśmiecanie otoczenia	5
16.	Niszczenie sprzętu, umeblowania szkolnego, budynku (plus zwrot kosztów naprawy)/każdorazowo/	5-20
17.	Niszczenie rzeczy innych osób (oraz zwrot kosztów) /każdorazowo/	5-20
18.	Brak stroju galowego - w trakcie uroczystości szkolnych. - dziewczęta - biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie chłopcy - biała koszula, granatowe lub czarne spodnie wizytowe. /każdorazowo/	5
19.	Niewłaściwe obuwie /każdorazowo/	1
20.	Nieodpowiedni ubiór (np. odkryte ramiona, tułów, głęboki dekolt, zbyt krótkie spódnice i spodenki) /każdorazowo/	3

21.	Nieodpowiedni wygląd (np. makijaż, pomalowane paznokcie, tatuaż, tipsy, zakładanie kolczyków w ciele poza uszami - piercing)	5
22.	Noszenie na terenie szkoły nakryć głowy, w tym również kapturów, oraz okularów przeciwsłonecznych, chyba że wymagają tego przyczyny zdrowotne.	1
23.	Spóźnienia na lekcję /za każde nieusprawiedliwione/	2
24.	Każda nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna /wagary/	10
25.	Każda nieusprawiedliwiona godzina zajęć dodatkowych (np. wyrównawczych)	5
26.	Opuszczanie terenu szkoły /každorazowo/	5
27.	Oszukiwanie nauczycieli i pracowników szkoły	10
28.	Palenie papierosów lub posiadanie papierosów w tym e-papierosów	20

29.	Przynoszenie, posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (np. nóż, petarda itp.)	150-300
31.	Stwarzanie sytuacji, które mogą zagrozić zdrowiu i życiu (użycie gazu łzawiącego, innych niebezpiecznych substancji)	150-300
31.	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy	150-300
32.	Falszowanie podpisów i dokumentów	150-300
33.	Picie alkoholu	150-300
34.	Posiadanie, rozprowadzanie lub zażywanie środków odurzających	150-300
35.	Popętnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego nieuwjętych w kryteriach	150-300
36.	Zachowania obsceniczne czy nieobyczajne (drastyczne naruszenie norm obyczajowych i moralnych)	150-300

37.	Posiadanie i rozpowszechnianie treści pornograficznych	150-300
38.	Znieważanie pracowników szkoły: wulgaryzmy, obraźliwe epitety, niecenzuralne słowa, obelgi, zniewagi, szyderstwa, ośmieszanie, naśmiewanie się, ublizanie.	150-300
39.	Wykonywanie zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby (nauczycielowi, uczniowi lub innemu pracownikowi szkoły), tworzenie fotomontaży i rozpowszechnianie ich.	150-300
40.	Umieszczanie w Internecie pogrózek, pomówień, wulgaryzmów, zdjęć, naruszanie dóbr osobistych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów, rodziców z równoczesnym ujawnieniem wizerunku lub nazwisk.	150-300
41.	Bullying, (terroryzm) terroryzm wśród rówieśników polegający na długotrwałym, uporczywym nękanii lub zastraszaniu, poniżaniu, ośmieszaniu ucznia przez ucznia	150-300

42	Notoryczne, powtarzające się: ubliżanie koledze, koleżance, wyśmiewanie się z innych, wulgarne słownictwo, aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły, bójki, niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły, na wycieczce itp., niesportowa postawa w czasie zawodów lub niegodne reprezentowanie szkoły, niszczenie sprzętu, niszczenie rzeczy innych osób, umeblowania szkolnego, budynku, niewłaściwe obuwie, długie, wiszące kolczyki, makijaż, ubiór.	150-300
43.	Pobicie z narażeniem zdrowia i życia	150-300
44.	Za brak maseczki ochronnej w przestrzeni wspólnej szkoły	2

Rozdział 6 Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§39. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych.

2. 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 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 zachowania.

3.W skład komisji, wchodzi:

1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c)nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

b)wychowawca oddziału,

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

d)przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e)przedstawiciel rady rodziców,

f)pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g)psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

5.Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a)skład komisji,
- b)termin sprawdzianu,
- c)nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d)imię i nazwisko ucznia,
- e)zadania sprawdzające,
- f)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a)skład komisji,
- b)termin posiedzenia komisji,
- c)imię i nazwisko ucznia,
- d)wynik głosowania,
- e)ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7.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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami).

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

10.Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami(prawnymi opiekunami) i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11.Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. 12.Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Rozdział 7 Egzamin klasyfikacyjny

§40. 1.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania .

2.Brak klasyfikacji oznacza , że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust.1 absencji.

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

4.Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

2)spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu niesprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

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

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia (prawni opiekunowie).

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 8 Egzamin poprawkowy

§41. 1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

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

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

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

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

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

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

Rozdział 9 Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

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

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

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

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§43. Uchylono

§44. Uchylono

Rozdział 10 Zasady promowania

§45. 1. Uczeń klasy I –III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:

1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji; 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;

4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;

5) niedojrzałość emocjonalna- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się; 6) niedojrzałość fizyczna;

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

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

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne; 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 11 Nagrody

§46 1. Odznaki uzyskiwane przez uczniów za szczególne osiągnięcia :

1) „ZŁOTA STALÓWKA” dla uczniów klas III SP na zakończenie I etapu edukacyjnego

2) „BRĄZOWE PIÓRO”, „SREBRNE PIÓRO”, „ZŁOTE PIÓRO” dla uczniowie klas IV-VI SP

3) „ZŁOTA SOWA”, „ZŁOTA SOWA Z LAUREM” dla uczniów klas VII-VIII

4) odznakę: „ZŁOTA STALÓWKA” otrzymuje uczeń klasy 3 SP na zakończenie I etapu edukacyjnego, który osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce i cechuje się nienaganną postawą uczniowską.

5) odznakę: „BRĄZOWE PIÓRO” otrzymuje uczeń klasy 4-6 szkoły podstawowej, który na koniec roku uzyskał:

a) średnią ocenę z przedmiotów nie mniejszą niż 4,5 i jednocześnie nie otrzymał z przedmiotów oceny niższej od dostatecznej;

b) najwyższe oceny z zachowania (wz, bdb);

c) wysoką ocenę za pracę na rzecz szkoły i środowiska.

6) Odznakę: „SREBRNE PIÓRO” otrzymuje uczeń klasy 5-6 szkoły podstawowej, który uprzednio otrzymał odznakę „BRĄZOWE PIÓRO” oraz na koniec roku uzyskał:

a) średnią ocenę z przedmiotów nie mniejszą niż 4,5 i jednocześnie nie otrzymał z przedmiotów oceny niższej od dostatecznej;

b) najwyższe oceny z zachowania (wz, bdb);

c) wysoką ocenę za pracę na rzecz szkoły i środowiska.

7) Odznakę: „ZŁOTE PIÓRO” otrzymuje uczeń klasy 6 szkoły podstawowej, który uprzednio otrzymał odznakę „SREBRNE PIÓRO” oraz na koniec roku uzyskał:

a) średnią ocenę z przedmiotów nie mniejszą niż 4,5 i jednocześnie nie otrzymał z przedmiotów oceny niższej od dostatecznej;

b) najwyższe oceny z zachowania (wz, bdb);

c) wysoką ocenę za pracę na rzecz szkoły i środowiska.

7) odznakę: „ZŁOTA SOWA” otrzymuje uczeń klasy 7-8 szkoły podstawowej,

a) średnią ocenę z przedmiotów nie mniejszą niż 4,5 i jednocześnie nie otrzymał z przedmiotów oceny niższej od dostatecznej;

b) najwyższe oceny z zachowania (wz, bdb);

c) wysoką ocenę za pracę na rzecz szkoły i środowiska.

8) Odznakę: „ZŁOTA SOWA Z LAUREM” otrzymuje uczeń klasy 8 szkoły podstawowej, który uprzednio otrzymał odznakę

„ZŁOTA SOWA” oraz na koniec roku uzyskał:

a) średnią ocenę z przedmiotów nie mniejszą niż 4,5 i jednocześnie nie otrzymał z przedmiotów oceny niższej od dostatecznej;

b) najwyższe oceny z zachowania (wz, bdb);

c) wysoką ocenę za pracę na rzecz szkoły i środowiska.

2. Nagroda specjalna „**Omnibus**” jest najwyższym wyróżnieniem dla ucznia za całokształt osiągnięć w nauce i pracy na rzecz społeczności szkolnej oraz wzorową postawę.

- 1) Kandydatami do nagrody są uczniowie klas V-VIII, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- 2) Reprezentowali szkołę w konkursach i zawodach sportowych na różnych szczeblach.
- 3) Uczestniczyli aktywnie w pracach na rzecz klasy, szkoły i/lub środowiska lokalnego.
- 4) Kandydatów do tytułu zgłaszają wychowawcy klas.
- 5) „Omnibus jest wyłaniany zgodnie z Regulaminem Przyznawania Nagrody „Omnibus”

DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

Rozdział 1 Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

§ 47 1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo–lekcyjnym;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

- 3)w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych nowożytnych, religii, etyki, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia WF-u, techniczne;
- 4)w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego nowożytnego, specjalistyczne z WF-u, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
- 5)w toku nauczania indywidualnego;
- 6)w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8)w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9)w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.).

§ 47. 1.Zajęcia edukacyjne prowadzone są w pomieszczeniach i kompleksach funkcjonalnoprzestrzennych lub – za zgodą Dyrektora – poza terenem szkoły w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich; wyjazdy do muzeum, teatru, kina, itd.

2.Zasady organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć odbywających się poza szkołą określa Regulamin Wycieczek Szkolnych, wprowadzony przez dyrektora w drodze zarządzenia.

3.Organizację pracy oddziałów przedszkolnych w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.

4.Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego, któremu powierzono opiekę, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu dla klasy w danym dniu, a jego szczegółową realizację z określeniem długości poszczególnych zajęć i trwania przerw wyznacza mając na uwadze dobro dzieci, prowadzący nauczyciel.

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

7. Przerwy między lekcjami trwają co najmniej 5 minut, a dwie są 15 minutowe lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

§ 49. uchylony

Rozdział 2 Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

§ 50. 1. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka obcego nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka obcego nowożytnego.

2. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

Rozdział 3 Zasady uczęszczania na zajęcia z religii i wychowania do życia w rodzinie (WDŻ)

§ 51. 1.Uczniom niepełnoletnim na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

3.Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1 i 2, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

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

5.Zajęcia z religii oraz etyki podlegają ocenom, które wlicza się do średniej ocen, ale nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.

6.Uczeń zwolniony z religii, etyki lub zajęć WDŻ, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi ma obowiązek przebywać na terenie szkoły w miejscu wyznaczonym przez dyrektora.

Rozdział 4 Zasady zwalniania z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, informatyki

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

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 5 Zasady zwalniania z nauki drugiego języka obcego

§ 53. 1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. Zwolnienie z nauczania nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 6 Indywidualny tok nauki

§ 54. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki

2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

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

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki. 4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji. 5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

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

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

- 1)uczeń - z tym, ze uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2)rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
- 3)wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),

8.Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

9.Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

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

11.Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12.Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej. 13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

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

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

16.Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

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

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

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

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

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

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

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

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

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

25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”. 26. Dyrektor szkoły na wniosek rodzica, prawnego opiekuna wyraża zgodę na naukę poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego

Rozdział 7 Nauczanie indywidualne i wczesne wspomaganie

§ 55. 1. Dzieciom i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego oraz szkoły można organizować odpowiednio: w oddziałach przedszkolnych – wczesne wspomaganie, w szkole podstawowej - nauczanie indywidualne.

2. Wczesne wspomaganie oraz indywidualne nauczanie, którym okresowo objęto uczniów, z wyłączeniem posiadających orzeczenie kwalifikujące do odpowiedniej formy kształcenia specjalnego – nie jest formą kształcenia specjalnego.

3. Wczesnym wspomaganie i indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci i młodzież, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno–pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.

4. Dziecko objęte wczesnym wspomaganie oraz indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem szkoły podstawowej lub wychowankiem oddziału przedszkolnego.

5. Wczesne wspomaganie oraz indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. Wczesne wspomaganie i indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności: w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo–wychowawczej, a także zakładzie opieki zdrowotnej i domu pomocy społecznej, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia innej formy nauki. W szczególne uzasadnionych przypadkach formy te mogą być organizowane na terenie szkoły.

7. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem lub wczesnym wspomaganie, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły takie jak udział w uroczystościach i imprezach szkolnych i przedszkolnych lub w wybranych zajęciach edukacyjnych lub wychowania przedszkolnego.

8. We wczesnym wspomaganie realizuje się program wychowania przedszkolnego.

9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje go do możliwości ucznia określonych przez publiczną poradnię psychologiczno–pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, a w odniesieniu do dziecka z niepełnosprawnością umysłową i niedosłyszającego – odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.

10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania lub wczesnego wspomagania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

11. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania w szkole podstawowej wynosi:

1) dla uczniów klas I-III SP – od 6 do 8 godzin,

2) dla uczniów klas IV-VI SP – od 8 do 10 godzin,

3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów klas I-III realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów klas IV-VIII – w ciągu co najmniej 3 dni.

13. Indywidualne nauczanie ucznia w klasach I-III Szkoły Podstawowej powierzać należy jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

14. Uczniom szkoły objętym indywidualnym nauczaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.

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

16. W oddziałach przedszkolnych organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. 17. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności: 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

Rozdział 8 Kształcenie integracyjne

§ 56. 1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne, w celu umożliwienia uczniom z

niepełnosprawnością zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

2. Orzeczenie o niepełnosprawności zalecające umieszczenie dziecka w oddziale integracyjnym wydają zespoły orzekające, działające przy publicznych poradniach specjalistycznych.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3.

5. Uczestnictwo dziecka w oddziale musi odbywać się na zasadzie dobrowolności za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

6. Organizacja nauczania jest zgodna z planem nauczania przewidzianym przepisami dla tego typu klasy/oddziału.

7. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli specjalistów posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

8. Do oddziału integracyjnego w szkole podstawowej lub oddziale przedszkolnym przyjmowane są dzieci pełnosprawne oraz, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności i potrzebie kształcenia w oddziale integracyjnym, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.

9. W oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością nauczycielskie zespoły klasowe opracowują dla nich i realizują indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne.

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

11.Oddziały przedszkolne w szkole podstawowej, szkoła z oddziałami integracyjnymi zapewniają:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2)warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3)zajęcia specjalistyczne, inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
- 4)integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5)przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Rozdział 9 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 57. Uchylony

Rozdział 10 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 58. 1.Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:

- 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
- 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub ustalenia mu nagannej oceny z zachowania
- 3) uczeń osiągnął średnią ocen poniżej 4,0
- 4) uczeń uzyskał ocenę z zachowania poniżej dobrej

4. Obowiązek szkolny uczniów z niepełnosprawnością regulują odpowiednie rozporządzenia MEN.

5. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor, prowadząc księgę ewidencji dzieci.

6. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

7. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie.

§ 59. 1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lub 6 lat, zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. Dziecko 6 – letnie ma obowiązek do rocznego przygotowania przedszkolnego do podjęcia nauki w klasie I SP.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca;

3) dzieci z niepełnosprawnością są przyjmowane na podstawie orzeczeń do kształcenia specjalnego wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

7) szczegóły rekrutacji zawiera regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz szkoły podstawowej.

8) wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej lub oddziału przedszkolnego podpisują obydwoje rodziców (opiekunowie prawni); w przypadku, wystąpienia, ograniczenia praw rodzicielskich należy dołączyć stosowną dokumentację

9) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców, które zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo.

10) rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemnie) na inną w każdym czasie.

11) upoważnienie powinno zawierać dane wyrażone na piśmie w Karcie zgłoszenia dziecka.

12) dziecko nie wydaje się z przedszkola osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.

13) rodzice i opiekunowie odbierają dziecko bezpośrednio z sali.

14) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

15) dzieci dojeżdżające do przedszkola odbierane są z autobusu szkolnego przez nauczyciela i przyprowadzane do sali, w której nauczyciel sprawuje opiekę; a po zajęciach odprowadzane do autobusu.

16) dzieci odbierają z autobusu rodzice bądź inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.

17)opiekę nad dziećmi w autobusie szkolnym w czasie przywozów i rozwozów sprawuje opiekun.

§ 60. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1)świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2)pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:

a)przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą ,

b)ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.

3)świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 61. 1.Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka (języków) obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

1)uczyć się języka obcego nowożytnego (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo:

2)kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo:

3)uczęszczać do klasy z danym językiem obcym nowożytnym w innej szkole.

2.Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego (języków obcych nowożytnych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 62.1.O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz o przeniesieniu ucznia z oddziału do oddziału decyduje dyrektor.

Rozdział 11 Szkolny system wychowania

§ 63. 1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

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

3. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 4 Misja i Wizja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

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

1) pracy nad sobą;

2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;

3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

4) rozwoju samorządności;

5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;

6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;

7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

5. Społeczność szkolna opracowuje kanon postępowania wszystkich podmiotów szkoły, który określa jednoznacznie, co jest bezwzględnie nakazane i zakazane; jakie są i czego dotyczą obszary praw i swobód ucznia (Kodeks etyczny).

6. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń: 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych; 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

7. W oparciu o Roczny Plan Pracy Szkoły, w terminie do 15-go września, zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny. Plan pracy wychowawczej w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;

3)wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

4)pomoc w tworzeniu systemu wartości;

5)strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:

a) adaptacja,

b)integracja,

c)przydział ról w klasie,

d)wewnątrzklasowy system norm postępowania,

e)określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,

f)kronika klasowa, strona internetowa itp.

6)budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:

a)wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,

b)edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,

c)kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,

d)wspólne narady wychowawcze,

e)tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,

f)aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,

g)szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.

7)strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.

8)promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

9)preorientację zawodową.

Rozdział 12 Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

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

2.Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3.Szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

4.Pomoc psychologiczno–pedagogiczną i specjalistyczną oraz doradztwo w szkole organizuje i koordynuje Zespół Nauczania Integracyjnego.

5.Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

6.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziale przedszkolnym.

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

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem, pedagogiem specjalnym;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 6) innymi szkołami i placówkami;
- 7) placówkami doskonalenia nauczycieli;

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

- 1) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) klas wyrównawczych,
- 5) klas terapeutycznych,
- 6) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
- 7) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,

- 8) porad dla uczniów,
- 9) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 13) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, 14) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji;

11. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym lub szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców,
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,

- 4) pedagoga, pedagoga specjalnego
- 5) psychologa,
- 6) poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- 7) dyrektora szkoły,
- 8) pielęgniarki szkolnej,
- 9) pomocy nauczyciela,
- 10) pracownika socjalnego,
- 11) asystenta rodziny,
- 12) kuratora sądowego,
- 13) asystenta nauczyciela,
- 14) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz wychowanka w oddziale przedszkolnym, wynika w szczególności z :

- 1) szczególnych uzdolnień,
- 2) niepełnosprawności,
- 3) niedostosowania społecznego,
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 7) choroby przewlekłej,
- 8) zaburzeń psychicznych,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
- 11) zaniedbań środowiskowych,
- 12) trudności adaptacyjnych,
- 13) odmienności kulturowej,
- 14) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 15) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 16) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 17) z zaburzeń zachowania i emocji;

14. W przypadku, gdy podjęte działania w szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie są efektywne i nie stwierdza się wyraźnej poprawy w zakresie pokonywania trudności, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną składa wraz z uzasadnieniem wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się ucznia. Dyrektor szkoły informuje rodziców o podjętych działaniach.

15. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,

- 3)przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- 4)umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
- 5)różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

16.Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej "programem".

1)program określa:

a)zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

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

- ucznia niepełnosprawnego , zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
- ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
- ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
- ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

c)formy pracy z uczniem;

d)formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz

wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora;

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

f) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

g) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,

h) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

i) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

2) Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. 3) zespół, dokonuje co najmniej dwa razy w roku okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

4) na podstawie informacji, o której mowa w pkt. 3, rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

§ 65. 1.W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych Możliwości i Potrzeb Edukacyjnych Uczniów.

2.O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia

3.Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznej oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno– pedagogicznych.

4.W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora o objęcie ucznia opieką zespołu przedmiotowego.

5.W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

6.Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

7.W szkole wspieraniem uzdolnień zajmują się zespoły przedmiotowe.

§ 66. 1.Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2.Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3.Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno– wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

4.Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa od określonej w ust. 1.

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

§ 66. 1. Zajęcia specjalistyczne:

- 1) korekcyjno–kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
- 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
- 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

3. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno–kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

4. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

5. Indywidualizowana ścieżka kształcenia:

- 1) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

2)obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

§ 68. 1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

2. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

§ 69. 1.Klasy wyrównawcze organizuje się w celu intensywnej pomocy edukacyjnej i wychowawczej w uzyskaniu osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego przez uczniów, którzy mają rozległe braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

2.Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Zajęcia w klasach wyrównawczych i klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

3.Nauczanie w klasach wyrównawczych i klasach terapeutycznych prowadzone jest według obowiązujących programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb uczniów.

4.Liczba uczniów w klasie wyrównawczej i klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.

5.W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w klasie wyrównawczej lub klasie terapeutycznej może być niższa od ustalonej w ust. 4.

6.Klasy wyrównawcze i klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.

7.Do klas wyrównawczych i klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą uczęszczać uczniowie innych szkół.

§ 70.1.O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz nauką w klasach wyrównawczych i klasach terapeutycznych decyduje dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2.

2.Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3.Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, zajęciach specjalistycznych oraz nauka w klasach wyrównawczych i klasach terapeutycznych trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

4.O zakończeniu udzielenia pomocy w formie określonej w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klas wyrównawczych i klas terapeutycznych – na wniosek wychowawcy klasy.

§ 71. 1.Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2.Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

3.Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 72. 1.Porady dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacje dla rodziców i nauczycieli udzielane są, w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, nauczyciela posiadającego przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz innych nauczycieli posiadających przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

2.Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

3.Warsztaty prowadzi, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 73. 1.Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno–pedagogicznym oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

- 1)wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
- 2)profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka,
- 3)terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
- 4)wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,
- 5)pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
- 6)prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7)pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
- 8)udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom,
- 9)udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania,
- 10) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami.

2.Szkoła współpracuje z poradniami m.in. w zakresie:

- 1)wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
- 2)wydłużenia etapu edukacyjnego dla ucznia klasy I-III szkoły podstawowej
- 3)objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
- 4)dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,

5)zwolnienia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, 6) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, 7) innych, określonych w odrębnych przepisach.

3.Za współdziałanie z poradniami, o których mowa w ust. 1 odpowiada pedagog i psycholog szkolny.

a)w szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i doradca zawodowy, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

b)w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

Rozdział 13 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa

§ 74. 1. Do zadań pedagoga należy:

1)prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2)udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;

3)prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

4)dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;

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

7)wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

- 8) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom , jak i nauczycielom, w przypadkach, gdy uczeń takiej pomocy potrzebuje, a nie jest objęty opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno– pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i ustaleń dyrektora w zakresie form, sposobu i ilości godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
- 15) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 16) udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 17) przewodniczenie Zespołom ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, zgodnie z postanowieniami dyrektora szkoły;
- 18) realizacja zadań przypisanych zespołom;
- 19) nadzór i analizowanie stopnia przestrzegania w szkole postanowień konwencji o prawach dziecka i prawach człowieka;
- 20) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
- 21) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami 22) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Do zadań psychologa należy:

- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

- 2)diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- 3)organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w szczególności organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 4)udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
- 5)zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 6)badanie i diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
- 8)współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
- 9)konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- 10)prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 11)opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- 12)wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
- 13)prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

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

4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

Rozdział 14 Zadania i obowiązki logopedy

§ 75. 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjnokompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b)udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

13)prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.

14)dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie dotyczącym zaburzeń mowy i komunikacji;

Rozdział 15 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 76. 1.Do zadań doradcy zawodowego należy:

1)systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2)gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3)wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących: a)ryнку pracy,

b)trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

c)wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

d)instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

e)alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

f)programów edukacyjnych Unii Europejskiej; 4)udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

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

6)wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo–informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami. 7) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczoprofilaktycznym szkoły .

8)współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

9)udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5.Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego określa dyrektor szkoły.

Rozdział 16 Gimnastyka korekcyjna

§ 77.1.W szkole może być organizowana gimnastyka korekcyjna, zwaną dalej „gimnastyką”, dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi.

2.Gimnastyką korekcyjną obejmuje się uczniów:

1)zakwalifikowanych na podstawie szczegółowych testów przesiewowych i profilaktycznych badań lekarskich do grupy uczniów zdolnych do zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem, wymagających dodatkowo zajęć korekcyjnych.

2)z obniżoną sprawnością fizyczną, związaną z zaburzeniami lub dysharmonią rozwoju somatycznego (otyłość, znaczne opóźnienie wieku rozwojowego i rozwoju motorycznego), ze znacznie opóźnionym w stosunku do klasy (grupy) poziomem sprawności fizycznej ogólnej lub niektórych cech motorycznych.

3)z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia, a także korzystających z długotrwałych zwolnień z zajęć wychowania fizycznego z powodu przebytych chorób i urazów.

3.Do udziału w gimnastyce korekcyjnej kwalifikuje:

- 1) uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami lub, w uzasadnionych przypadkach lekarz posiadający specjalizację I lub II stopnia z tytułem specjalisty w zakresie ortopedii i traumatologii albo rehabilitacji medycznej,
- 2) uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną – lekarz (pielęgniarka, higienistka szkolna) sprawujący opiekę nad uczniami lub nauczyciel wychowania fizycznego, na podstawie badań lekarskich, sprawdzianów, wyników testów sprawności fizycznej i obserwacji uczniów,
- 3) uczniów z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami.

§ 75. 1. Gimnastyka korekcyjna dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej prowadzona jest w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, w wymiarze określonym w Arkuszu Organizacji Szkoły.

2. Gimnastyka korekcyjna dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej może być prowadzona w ramach zajęć nadobowiązkowych, w wymiarze określonym w Arkuszu Organizacji Szkoły.

3. Czas trwania gimnastyki korekcyjnej w szkole wynosi 45 minut.

4. Grupy gimnastyki należy tworzyć w zależności od rodzaju schorzeń i w odpowiednich przedziałach wiekowych. Powyżej 9 roku życia zajęcia gimnastyki należy prowadzić w odrębnych zespołach dla dziewcząt i chłopców.

5. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 5 osób

.

Rozdział 17 Doradztwo zawodowe

§76. 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści. 3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;

3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;

4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;

5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 18 Pomoc materialna dla uczniów

§ 77. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

2. Formami pomocy materialnej dla uczniów szkoły, zwanymi dalej „świadczeniami” są: 1) stypendium szkolne,

2) stypendium szkolne za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe,

3) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, 4) jednorazowy zasiłek szkolny.

§ 78. 1. Stypendium szkolne przyznaje Wójt Gminy Mysłakowice na podstawie Regulaminu, a jednorazowy zasiłek szkolny przyznawany jest zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 79. 1.Stypendium szkolne za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje się w oparciu o Regulamin Pomocy Materialnej i Stypendialnej wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

2.Stypendium szkolne za wyniki w nauce wypłaca się jednorazowo w okresie (półroczu) następującym po okresie (półroczu), w którym uczeń spełnił warunki określone w regulaminie, o którym mowa w ust. 1.

3.Stypendium szkolne za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje komisja powołana przez dyrektora.

1)na wniosek wychowawcy lub nauczyciela wychowania fizycznego.

2)uchwałę komisji zatwierdza dyrektor.

3)komisję, na okres 5 lat szkolnych, powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4)z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

5)wysokość świadczeń, o których mowa w ust. 1 uzależniona jest od środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.

§ 80. 1.Uczeń wymagający szczególnej opieki w zakresie żywienia może być całkowicie lub częściowo zwolniony z opłaty ustalonej zarządzeniem dyrektora szkoły. Opłatę wnoszoną przez ucznia za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.

§ 81. 1.Jednorazowy zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi z powodu zdarzenia losowego w rodzinie.

§ 82. 1.Uczniowie mogą otrzymywać, poza świadczeniami określonymi w statucie również pomoc materialną od podmiotów nie będących organami prowadzącymi szkoły, w tym także ze środków nie pochodzących z budżetu państwa lub budżetu gminy.

§ 83. 1.Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.

§ 84. 1.Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2.Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

Rozdział 19 Świetlica szkolna

§ 85. 1.Szkola prowadzi świetlicę szkolną na potrzeby uczniów.

2.W świetlicy szkolnej przebywają uczniowie, którzy:

- 1)ze względu na czas pracy rodziców pozbawieni są opieki wychowawczej,
- 2)czekają na realizację zajęć pozalekcyjnych,
- 3)nie uczestniczą w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie swojego oddziału.

3.W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wynosi do 25.

4.Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

5.Do zadań świetlicy i klubu uczniowskiego należy:

- 1)organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania prac domowych, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2)organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 3)ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 4)stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5)upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
- 6)rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 7)współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlic, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

6. Dni i godziny pracy świetlicy rokrocznie są dostosowywane do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów, a także , jeśli zachodzi tego potrzeba – rozkładów jazdy autobusów dowożących uczniów do szkoły.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej będącego w korelacji z Programem WychowawczoProfilaktycznym Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Kwalifikacji uczniów do świetlicy dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora w oparciu o regulamin świetlicy szkolnej.
9. Kwalifikowania uczniów do świetlicy i klubu uczniowskiego dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
10. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej, w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy, służy odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie powinno być rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty otrzymania.
11. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: kierownik, nauczyciele – wychowawcy i nauczyciele – instruktorzy.
12. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych świetlicy określa Arkusze Organizacyjny Szkoły.

Rozdział 20 Biblioteka szkolna

§ 86. 1. W szkole działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna służy :

- 1) realizacji szkolnych programów nauczania i wychowania;
- 2) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i dzieci;
- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
- 4) realizacji zadań statutowych szkoły;
- 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) wspomaganie w prowadzeniu zajęć realizujących program ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna”;

§ 87. 1. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

2. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalanych każdego roku w arkuszu organizacji pracy szkoły w przedziale czasowym od godziny 8.00 do 15.00.

§ 88. 1. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,

b) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,

c) opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,

d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

a) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów stanowiących zbiory biblioteczne,

b) udzielanie informacji bibliotecznych,

c) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych,

d) rozmowy z czytelnikami o książkach,

e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,

g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,

h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,

i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,

j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,

- k)znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l)dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego czytelników,
- m)praca z uczniowskim aktywem bibliotecznym,
- n)opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
- o)upowszechnianie technologii informacyjnej w formie wspomaganie nauczania - korzystanie z różnych aplikacji, z Internetu, przygotowanie uczniów do wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystania informacji.
- p)szkolenie uczniów w posługiwaniu się katalogami tradycyjnymi i komputerowymi.
- q)przygotowanie uczniów do korzystania z innych systemów bibliotecznych oraz posługiwania się technologią informacyjną w celu pozyskania informacji do wykonania np. zadań domowych.
- r)przygotowanie uczniów do edukacji permanentnej,

3) praca organizacyjna:

- a)gromadzenie zbiorów ich uzupełnianie oraz ewidencjonowanie - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b)opracowanie biblioteczne zbiorów,
- c)selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d)organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e)wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- f)prowadzenie katalogów,
- g)udostępnienie zbiorów,

- h) prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorów,
- i) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
- j) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wyceny, inwentaryzacji oraz odpisywanie ubytków,
- k) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki i czytelní;

4) organizowanie działań rozwijających u czytelników wrażliwość

kulturową i społeczną, m.in. organizowanie

- a) konkursów czytelniczych,
- b) innych działań, wg harmonogramu imprez oraz planu pracy na dany rok szkolny;

5) współpraca z rodzicami uczniów.

2. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami szkolnymi na terenie powiatu, głównie w zakresie wymiany doświadczeń oraz organizowania i udziału w zajęciach otwartych innych nauczycieli bibliotekarzy.

3. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z biblioteką publiczną w Mysłakowicach i jej filiami oraz z biblioteką pedagogiczną w Jeleniej Górze w zakresie wymiany doświadczeń w pracy bibliotekarza oraz w pozyskiwaniu nowości wydawniczych i nawiązywaniu korzystnej współpracy z wydawnictwami szkolnymi.

4. Nauczyciele bibliotekarze zapewniają opiekę uczniom na terenie czytelní i biblioteki, którzy:

- 1) nie uczestniczą w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie swojego oddziału.
- 2) korzystają z czytelní oraz Centrum Informacji Multimedialnej po zajęciach lekcyjnych.

6.Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli - bibliotekarzy.

§ 89. 1.Zbiór biblioteki szkolnej obejmuje książki, czasopisma materiały dydaktyczne, a w szczególności

- 1)podstawy programowe obowiązujące w szkole;
- 2)podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne;
- 3)czasopisma metodyczne, związane z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami;
- 4)słowniki i encyklopedie;
- 5)lekturę obowiązkową i do wyboru;
- 6)literaturę piękną;
- 7)literaturę popularnonaukową;
- 8)literaturę pedagogiczną i psychologiczną dla nauczycieli i rodziców;
- 9)książki metodyczne dla nauczycieli;
- 10)czasopisma z zakresu edukacji, metodyki nauczania oraz czasopisma dziecięce i młodzieżowe;
- 11)publikacje ogólnoinformacyjne i popularnonaukowe;
- 12)pomoce dydaktyczne zarejestrowane na nośnikach informatycznych.

2.Podstawę doboru książek i czasopism stanowią zadania dydaktyczno–wychowawcze szkoły oraz zgłaszane zapotrzebowanie przez radę pedagogiczną i pozostałych czytelników.

3.Podstawę doboru podręczników i czasopism metodycznych stanowi decyzja dyrektora.

4.Ewidencja księgozbioru jest skomputeryzowana za pomocą programu Mol Optivum. E -biblio

5.Książki układane są na regałach według działów treści, a w ich obrębie według nazwisk autorów; czytelnicy mają wolny dostęp do półek i pełny wgląd w zbiory biblioteki.

§ 90. 1.Z biblioteki i mogą korzystać uczniowie, dzieci, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i dzieci, a za zgodą dyrektora, inne osoby, zwani dalej „czytelnikami”.

2.Czytelnik może wypożyczyć do trzech książek jednorazowo na okres do dwóch tygodni. Po terminie, na który książka została wypożyczona, na prośbę czytelnika może być przedłużony okres wypożyczenia książki.

3.Czytelnicy zwracają bibliotece wypożyczone książki, najpóźniej do dwóch tygodni przed zakończeniem w danym roku szkolnym, zajęć edukacyjnych w szkole.

4.Z księgozbioru podręcznego i czasopism, czytelnik może korzystać w czytelni.

5.Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki; odkupuje taką samą książkę lub o podobnej wartości, wskazaną przez bibliotekarza.

6.Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

Rozdział 21 Stołówka szkolna

§ 91. 1.Na terenie szkoły działa stołówka szkolna dla wszystkich chętnych uczniów.

2.Stołówka szkolna prowadzona jest:

1)w ramach dochodów własnych – dotyczy to kosztów wsadu do kotła,

2)w ramach środków budżetowych – dotyczy to kosztów eksploatacyjnych oraz wynagrodzeń pracowników stołówki.

3.Liczbę etatów pracowników stołówki określa Arkusz Organizacyjny.

4. Koszt obiadu dla ucznia równoważny jest z ceną „wsadu do kotła” określoną na drodze zarządzenia dyrektora.

DZIAŁ VI ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Organy szkoły

§ 92. 1. Organami Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe o organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 2 Dyrektor szkoły

§ 93. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły jako jednostką oświatową, podległą jednostce samorządu terytorialnego (Gmina Mysłakowice) i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - c) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów

- d) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- e) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- f) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
- g) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- h) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- i) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego,
- j) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- k) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- l) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- ł) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- n) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- o) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- p) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;

r)współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

1.Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1)zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

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

3)występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

3.Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

4.Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.

5.Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w wymiarze: w szkole podstawowej do 8 dni.

6.Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, o których mowa w ust. 5, mogą być ustalone:

1)w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio: a)egzamin ósmoklasisty,

2)w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych. 3)w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

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

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 5, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznowychowawczych.

9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6 i 8 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

13. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

14. Zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

15. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 14, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;

16. Dyrektor szkoły powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

17. Dyrektor szkoły niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

18. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:

- 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
- 4) zajęć religii lub etyki;
- 5) zajęć wychowania do życia w rodzinie;

19. Ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

17. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

20. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

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

22. 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) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy
- 4) realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły [WZO],
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

23. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego

albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

§ 94.1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2.W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor.

3.W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 95. 1.Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1)uchwala regulamin swojej działalności;
- 2)zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3)podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu projektu przez radę rodziców;
- 4)podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 5)ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN; 6) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
- 7)Podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds.. pomocy psychologiczno– pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
- 8)podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

9)ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10)uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

2.Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1)opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego (Szkolny Zestaw Programów Nauczania) przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego.;

2)opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;

3)opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

4)opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5)opiniuje projekt finansowy szkoły;

6)opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

7)opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza; 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

9)opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

10)opiniuje tygodniowy plan lekcji;

11)opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

12)opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych. 13)opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole

§ 96. 1.Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę

potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

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

§ 97. 1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są pismem komputerowym w ciągu 7 dni od daty posiedzenia a następnie wyłożone są w sekretariacie do zapoznania się z nimi przez nauczycieli a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna”/ „Nauczyciele’/”Pokój nauczycielski”. Kliknięcie w zakładkę – protokoły - potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.

2. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce, jak w ust. 20. W przypadku posiedzenia stacjonarnej Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

3. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w edzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna”/ „Nauczyciele’/”Pokój nauczycielski”. Kliknięcie w zakładkę – protokoły - potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4 Rada Rodziców

§98. 1. W szkole działa rada rodziców.

2.Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

3.Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

4.Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

5.W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

6.Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

7.W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

8.Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców; 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

9. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

10.Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§99. 1.Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1)uchwała regulamin swojej działalności;

2)uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny;

§ 100. 1.Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1)opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;

2)opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;

3)opiniuje pracę nauczyciela do oceny pracy nauczyciela. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

4)opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować; 5)opiniuje formy realizacji godzin wychowania fizycznego.

§101. 1.Rada rodziców może:

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

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

§ 102. 1.W szkole działają: samorząd uczniowski szkoły podstawowej, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.

2.Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego szkoły podstawowej określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. .

3.Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

- 1)prawo do zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2)prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3)prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego 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 możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 6 Stowarzyszenia i organizacje

§ 103. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 104. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów. 4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

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

6. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły,

2)ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,

3)zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem.

4)apele szkolne.

7.Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

2)umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

3)zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach, 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

Rozdział 7 Rozstrzyganie sporów

§ 105. 1.Spory wynikłe pomiędzy organami szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych rozstrzyga organ prowadzący szkołę, a w zakresie dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły– organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2.Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3.Funkcję nadrzędną w zakresie rozwiązywania ewentualnych sporów wynikłych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły pełni komisja statutowa.

4.W skład komisji statutowej wchodzi:

1)dyrektor jako organ o charakterze jednoosobowym lub wyznaczony przez niego przedstawiciel,

2)jeden przedstawiciel rady pedagogicznej,

3)jeden przedstawiciel rady rodziców,

4)jeden przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5.Komisja jest powoływana na bieżący rok szkolny. Na początku każdego roku szkolnego poszczególne organy szkoły wybierają kandydata do komisji statutowej.

6.Powołana komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną.

7.Skargi do komisji wnoszone są w formie pisemnej przez organ, którego kompetencje naruszono.

8.Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków.

9.Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.

DZIAŁ VII PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 106. 1.W szkole mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:

1)wicedyrektorów,

2)głównego księgowego,

3)sekretarza szkoły,

4)kierownika gospodarczego,

5) kierownika świetlicy lub innych form zajęć edukacyjnych, fakultatywnych i pozalekcyjnych.

2.Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

3. Zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1 oraz innych określa Regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora. 4. Na terenie jednostki wszystkich jej pracowników obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych, spotkań i narad (aparaty powinny być wyłączone lub wyciszone).

5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

6. W wypadku naruszenia przez pracownika szkoły zasad używania telefonów komórkowych dyrektor szkoły udziela mu pisemnego upomnienia.

Rozdział 2 Nauczyciele

§ 107. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu; 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 9) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 10) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
- 11) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 12) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 14) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego planu pracy dydaktycznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów obowiązujących w szkole kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

18)przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze; 19)dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;

20)uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

21)odnotowywanie w karcie wycieczki każdorazowo każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;

22)poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

23)odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

3.W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1)zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska; 2)inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:

a) nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,

3)zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

5.Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;

6.Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust.

3 pkt 2 lit. a w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział 3 Wychowawcy

§ 108. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

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

wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

12)wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

13)podjęcie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in.

poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

15)unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

16)tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

17)wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą; 18)współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

19)udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

3.Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 4 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 109. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

- 4) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala na to, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

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

Rozdział 5 Pracownicy szkoły

§ 110. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do odbycia obowiązkowego szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nią; 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

5. Zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy.

§ 111. 1. W Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy obowiązuje Regulamin

Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w jednostce. 2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 112. 1.W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ VIII KOMISJE I ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 113. 1.W Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy oraz oddziałach przedszkolnych działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, zespoły ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla każdego poziomu kształcenia oraz komisje klasyfikacyjne.

2.Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

3.Plany pracy poszczególnych zespołów opracowywane są przez ich przewodniczących i członków do 30 września, a dokumenty przekazywane dyrektorowi szkoły.

4.Przewodniczących lub koordynatorów poszczególnych zespołów i komisji powołuje dyrektor.

Rozdział 2 Zespoły oddziałowe

§ 114. 1.Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

2.Zadania zespołu, to

1) zapoznanie się z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 2)ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
 - 3)korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 4)uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym półroczu (nie więcej niż dwie prace w tygodniu),
 - 5)wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
- 3.W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu – we wrześniu i lutym.
- 4.Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

Rozdział 3 Zespoły przedmiotowe

§ 115. 1.W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1)wychowania przedszkolnego;
- 2)edukacji wczesnoszkolnej;
- 3)przedmiotów humanistyczno–artystycznych;
- 4)przedmiotów matematyczno–przyrodniczych;
- 5)języków obcych nowożytnych;
- 6)wychowania fizycznego.

2.Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

3.Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.

4.Zadania zespołu, to:

- 1)ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2)zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3)nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
 - 4)udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
 - 5)dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami, organizowanie samodoskonalenia;
 - 6)współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w unowocześnianiu i uzupełnianiu wyposażenia.
- 5.Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w półroczu. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbywać się z udziałem dyrektora lub wicedyrektora.

Rozdział 4 Zespoły wychowawcze

§ 116. 1.W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy klas wchodzących w skład danego poziomu edukacyjnego (grupy wiekowej) oraz inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły. W pracach zespołów mogą również uczestniczyć rodzice.

2.Do zadań zespołów wychowawczych należy:

- 1)analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2)ocenie efektów pracy wychowawczej,
- 3)ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas,
- 4)projektowanie i organizacja uroczystości i imprez szkolnych zgodnie z ceremoniałem szkoły; 5)wdrażanie oraz ocena realizacji przez społeczność grupy postanowień regulaminu szkoły;
- 6)konsultowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych występujących w grupie;

- 7) organizowanie i rozwijanie działalności samorządowej uczniów;
- 8) wnioskowanie do dyrektora lub rady pedagogicznej w sprawach związanych z organizacją i realizacją wychowawczych zadań szkoły;
- 9) ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w jej wyniku wnoszenie propozycji do dokonania w nim zmian.

3. Zespoły pracują na podstawie rocznego planu pracy wychowawczej z podziałem na poziomy edukacyjne, zatwierdzonego przez dyrektora, zgodnie z Regulaminem Pracy Rady Pedagogicznej, Regulaminem Szkoły i Ceremoniałem Szkoły.

4. Pracą zespołów wychowawczych kieruje koordynator powołany przez dyrektora szkoły.

5. Przewodniczącymi poszczególnych zespołów wychowawczych są : w oddziałach przedszkolnych oraz klasach I – III SP nauczyciele wybrani przez dany zespół wychowawców, zaś w klasach IV-VIII SP wybrani w wyborach powszechnych przez ogół uczniów tych grup, pełniący jednocześnie funkcję opiekunów samorządów uczniowskich. 6. Zespoły spotykają się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy koordynatora lub dyrektora szkoły.

7. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

Rozdział 5 Zespoły problemowe

§ 117. 1 Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły. 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez szkołę lub wskazany przez dyrektora szkoły.

3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

Rozdział 6 Zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 118. 1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odrębne dla poziomów kształcenia.

2..Zespoły zajmują się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno– pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań. Do zadań zespołów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów , w tym:
 - a)rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b)rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
 - c)określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - d)dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - e)wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego (w klasach dotychczasowego gimnazjum, które funkcjonują w strukturze szkoły do końca sierpnia 2019r.);
- 5)planowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6)opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7)podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 8)organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli; 9)podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10)wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 11)współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2.W skład zespołu wchodzi; psycholog jako koordynator, pedagog, logopeda, terapeuta oraz wskazani przez koordynatora nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawca.

3.Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu, w części dotyczącej ich dziecka.

4.O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, wychowawca klasy pisemnie poprzez dziennik elektronicznych oraz telefonicznie.

5.W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez zespół ustaleniach.

6.Na wniosek dyrektora szkoły w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.

7.Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:

a)„z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię lub orzeczenie poradni pedagogiczno-psychologicznej;

b)na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;

c)na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

8.Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez poradnie psychologiczne pedagogiczne w Kowarach i w Jeleniej Górze na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Rozdział 7 Komisje klasyfikacyjne

§ 119. 1.W skład komisji klasyfikacyjnej wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziałach danego etapu edukacyjnego.

2.Do zadań komisji klasyfikacyjnej należy m.in.: ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz końcowych oraz przedkładanie radzie pedagogicznej sprawozdania i wniosków z klasyfikacji.

3.Komisja w pracy stosuje odpowiednio zapisy Regulaminu szkoły, Regulamin pracy rady pedagogicznej.

Rozdział 8 Zespół do spraw Programu Wychowawczo-Profilaktycznego

§ 129. 1. W skład zespołu ds. Wychowawczo-Profilaktycznego Programu „Szkoła Promująca Zdrowie” wchodzi przewodniczący zespołów przedmiotowych i wychowawczych, przewodniczący, zastępca i sekretarz rady rodziców, pedagog szkolny oraz inni specjaliści (np. psycholog, logopeda), pielęgniarka szkolna, a także nauczyciele, rodzice i uczniowie, którzy zgłosili chęć współdziałania.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i koordynowanie realizacji zadań wynikających z programu wychowawczoprofilaktycznego „Szkoły Promującej Zdrowie” (SzPZ);
- 2) opracowanie planu pracy, czyli długo i krótkoterminowych działań, monitorowanie ich przebiegu oraz ewaluacja efektów realizowanych zadań wynikających z przyjętego planu;
- 3) współorganizowanie WDN oraz udzielanie bieżącej pomocy merytorycznej i organizacyjnej nauczycielom, zespołom i organom szkoły uczestniczącym w realizacji programu SzPZ;
- 4) wnioskowanie do właściwych organów szkoły w sprawach związanych z organizacją i realizacją programu SzPZ.

DZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA I RODZICA

Rozdział 1 Uczeń

§ 121. 1. Szczegółowy zbiór praw i obowiązków ucznia określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków w czasie pobytu w szkole,

zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;

8) przedstawiania wychowawcy klas, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu; 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;

11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

14) do pomocy socjalnej, w miarę możliwości szkoły;

15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela.

3. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone może wnieść pisemną skargę do rzecznika praw ucznia powołanego zgodnie z regulaminem samorządu uczniowskiego.

4. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia zwany dalej rzecznikiem.

5. Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

6. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez Samorząd Uczniowski w wyborach demokratycznych.

7. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata z możliwością jej przedłużenia.

8. Rzecznika Praw Ucznia przed upływem kadencji może odwołać, Dyrektor Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek zainteresowanego.

9. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) zapoznanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz prawami dziecka.
- 2) propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników szkoły.
- 3) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
- 4) pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między uczniami oraz uczniami i pracownikami szkoły.
- 5) pełnienie funkcji doradczej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka.
- 6) interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia.

10. Tryb postępowania w kwestiach spornych „uczeń-uczeń”.

- 1) zapoznanie się z opinią wszystkich stron konfliktu.
- 2) podjęcie rozmów ze stronami celem rozstrzygnięcia konfliktu.
- 3) w przypadku bezskutecznych mediacji podjęcie współpracy z wychowawcami stron konfliktu, ewentualnie zwrócenie się z prośbą o pomoc do pedagoga lub/i psychologa.
- 4) ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły (po uprzednim zapoznaniu się z problemem).

11. Tryb postępowania w kwestiach spornych „uczeń-nauczyciel (pracownik szkoły)”.

- 1) Zapoznanie się z opinią wszystkich stron konfliktu.
- 2) Podjęcie rozmów ze stronami celem rozstrzygnięcia konfliktu.
- 3) W przypadku braku rozstrzygnięcia konfliktu zwrócenie się o pomoc do Rady Pedagogicznej lub/i Dyrektora szkoły.

4) Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły (po uprzednim zapoznaniu się z problemem).

§ 122. 1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,

2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,

3) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,

4) przedstawiania w określonym przez wychowawcę terminie, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:

a) zaświadczenia lekarskiego,

b) oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,

5) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz właściwego zwracania się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób dorosłych oraz pozostałych uczniów,

6) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,

7) dostosowania się do organizacji nauki w szkole i obowiązujących w niej zasad bezpieczeństwa określonych,

8) dbania o schludny i estetyczny wygląd,

9) przestrzegania zasad higieny osobistej, zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami i zasadami.

10) przestrzegania regulaminu korzystania z telefonów komórkowych

2. Zasady ubierania się uczniów.

1) strój szkolny powinien być stonowany i adekwatny do miejsca jakim jest placówka oświatowa;

2) uchylony;

3) uchylony;

- 4) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów;
- 5) strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą;
- 6) uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne;
- 7) podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 123. 1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, wysokie wyniki w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) wyróżnienie przez dyrektora na apelu,
- 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.,
- 4) wystosowanie przez dyrektora listu pochwalnego do rodziców (opiekunów prawnych), 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”.

2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.

3. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen 4,75 i wyżej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania na danym etapie edukacyjnym.

4. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

5. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń z najwyższą średnią ocen oraz oceną wzorową z zachowania (po pierwszym półroczu oraz na koniec roku szkolnego) ma prawo do nagrody pieniężnej, w formie stypendium, zatwierdzonej przez dyrektora.

6. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.

7. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

8. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

9. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

10. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 124. 1. Wobec uczniów nie przestrzegających statutu i łamiących zasady współżycia społecznego zawarte w wewnątrzszkolnym ocenianiu oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym stosuje się następujące kary: 1) upomnienia wychowawcy,

2) powiadomienie rodziców,

3) nagana wychowawcy na forum klasy, 4) nagana dyrektora,

5) czasowe zawieszenie w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, udział w wycieczkach i imprezach szkolnych oraz pełnieniu funkcji i uczestnictwie w organizacjach szkolnych oraz zajęciach dodatkowych, 6) przeniesienie do klasy równoległej.

2. W przypadku rażącego naruszenia dyscypliny i norm współżycia społecznego dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Między szkołą a uczniem nie przestrzegającym obowiązujących w szkole zasad i norm oraz obowiązków ucznia oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) zawiera się kontrakt, który uwzględnia prawa i obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy, prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów), oczekiwania szkoły wobec ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz konsekwencji ich nieprzestrzegania.

4. Uczeń ma prawo za pośrednictwem, rodzica, samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa lub rzecznika praw ucznia odwołać się od kary do dyrektora: 1) odwołanie od wyznaczonej kary składa uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 2 dni od daty jej wyznaczenia,

- 2)dyrektor rozstrzyga odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony w formie pisemnej,
- 3)decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna,
- 4)wykonywanie kary może być zawieszona na czas próby za poręczeniem samorządu klasowego lub szkolnego,
- 5)nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność lub godność osobistą ucznia,
- 6)uczniowie reprezentujący stronę uczniowską w sporach z nauczycielami nie mogą być z tego powodu karani lub negatywnie oceniani,
- 7)role mediatorów w tych sprawach pełnią wicedyrektorzy, pedagog szkolny, psycholog i rzecznik praw ucznia.

§ 125. 1.Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1)wychowawca klasy z pedagogiem szkolnym- w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
- 2)dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2.Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

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

Rozdział 2 Rodzice

§ 126. 1. Współdziałanie szkoły z rodzicami ma na celu:

- 1)dążenie do usprawnienia współpracy wychowawczej w relacji szkoła - dom, 2) lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców poszczególnych uczniów,
- 3)zjednywanie rodziców do pomocy w realizacji zadań szkoły,
- 4)uświadomienie rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań szkoły i domu,
- 5)umacnianie więzi emocjonalnej między nauczycielami i rodzicami podczas wspólnie wykonywanych zadań,

6) umożliwienie dwukierunkowego porozumienia się nauczycieli i rodziców na zasadzie demokratyzmu i partnerstwa,

7) wymiana opinii i spostrzeżeń, np. w sprawie rozwoju fizycznego, społecznego i psychicznego uczniów lub odczuwanych przez nich potrzeb psychospołecznych, 8) sugerowanie rodzicom określonych form oddziaływań wychowawczych, za pomocą których mogliby wydatnie pomóc swym dzieciom w nauce i zachowaniu,

9) ułatwianie nauczycielom zrozumienia stosunku ucznia do swej rodziny oraz jej oczekiwań wobec niego. 2. Cele określone w ust. 1 mogą być realizowane poprzez udział rodziców:

10) w działalności dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej szkoły, w tym w:

- a) planowaniu pracy opiekuńczo–wychowawczej grupy wiekowej i szkoły,
- b) organizowaniu i uczestniczeniu w imprezach, uroczystościach i apelach szkolnych,
- c) wypracowywaniu tradycji, obrzędowości i symboliki szkolnej,
- d) wzbogacaniu materialnej bazy szkoły (wykonywanie pomocy naukowych, dekoracji szkoły, przekazywanie własnego sprzętu, mebli, środków poglądowych itp.),
- e) organizowaniu, bądź współorganizowaniu imprez, dyskusji, prelekcji, pogadanek na określone tematy;

2) w życiu klasy, w tym w:

- a) opracowywaniu planów pracy wychowawczej klasy,
- b) zagospodarowaniu i uzupełnianiu wystroju klas i innych pomieszczeń,
- c) opiece nad zespołami uczniowskimi funkcjonującymi w klasie,
- d) pomocy w organizacji wycieczek do zakładów pracy, w których rodzice pracują,
- e) pomocy w organizowaniu i pełnieniu opieki w czasie wycieczek,
- f) pomocy w nauce i opiece nad uczniami słabymi,

g)udziale w lekcjach w charakterze uczestnika lub realizatora programu jako profesjonalisty lub hobbysty w danej dziedzinie,

h)pomocy zespołom realizującym samodzielnie zadania poznawcze poza terenem szkoły (podsuwanie pomysłów, udostępnianie własnej biblioteczki, materiałów czy sprzętu), i)pomocy w doposażeniu pracowni szkolnych w sprzęt i materiały;

3) w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym w:

a)udziale w prowadzeniu kół zainteresowań albo prowadzenie kół specjalistycznych w dziedzinie znanej rodzicom, która ich interesuje i na które jest zapotrzebowanie uczniów,

b)pomocy w realizowaniu prac użytecznych w środowisku,

c)udziale w zagospodarowaniu wolnego czasu uczniów (udostępnianie własnych środków lokomocji, sprzętu turystycznego, muzycznego, własnych umiejętności, itp.).

§ 127. 1.Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1)dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2)zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3)zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków określonych w zezwoleniu, wydanym przez dyrektora;

5)pisemnego usprawiedliwienia absencji ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

6)ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenie sprzętu lub pomocy dydaktycznych przez dziecko,

7)systematycznego uczestnictwa w zebraniach z rodzicami organizowanymi przez szkołę i wychowawcą klasy oraz kontaktowania się z dyrekcją szkoły, wychowawcą klasy, nauczycielem specjalistą, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne oraz zajęcia dodatkowe (w przypadku wezwania przez w/w osoby).

2.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

3.Formy tego współdziałania, uwzględniają prawo rodziców do:

- 1)znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2)znajomości statutu oraz regulaminów obowiązujących w zespole,
- 3)znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 4)uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 5)uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 6)wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

4.Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się w czasie zebrań z rodzicami oraz dyżurów konsultacyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem, natomiast w szczególnych sytuacjach na wniosek rodzica lub nauczyciela, poza wyznaczonymi, w formie spotkań indywidualnych.

5.W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) – z winy rodziców (prawnych opiekunów) – wzywa się ich pismem urzędowym do stawiennictwa w szkole.

Rozdział 3 Warunki bezpiecznego pobytu w szkole

§ 128. 1.Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu ucznia w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektami. 2.W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu ucznia w szkole należy przestrzegać następujących zasad:

- 1)w czasie trwania zajęć budynki szkoły są zamknięte, wejścia i wyjścia z budynków monitorowane są przez pracownika szkoły zgodnie z instrukcją dyrektora;
- 3)podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne sali sportowej oraz szatni powinny być zamknięte, a uczniom nie wolno indywidualnie przebywać na obiektach sportowych;
- 4)budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz)

5) prowadzić stały monitoring korytarzy, sali gimnastycznej, szatni i pokoju nauczycielskiego.

§ 129. 1. Uczeń ma obowiązek współtworzyć bezpieczne warunki pobytu w szkole poprzez:

- 1) wchodzenie do budynku szkoły wyznaczonymi wejściami,
- 2) przestrzeganie zasad korzystania z szatni ogólnej i szatni dla uczniów z niepełnosprawnością,
- 3) przychodzenie do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczanie szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
- 4) nie pozostawianie w szatniach pieniędzy i przedmiotów wartościowych,
- 5) noszenie obuwia zmiennego na terenie szkoły,
- 6) dbanie o mienie szkolne i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 7) bieżące informowanie pracowników szkoły o zauważonych zniszczeniach bądź dostrzeżonych zagrożeniach,
- 8) opuszczanie sal lekcyjnych podczas przerw,
- 9) korzystanie z pomieszczeń szkolnych i sprzętu szkolnego tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych u dyrektora,
- 10) przestrzeganie regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- 11) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zgodnie z którymi:

a) uczeń ma prawo posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne i korzystać z niego zgodnie ze szkolnymi zasadami i regulaminami,

b) dyrekcja nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zagubione lub utracone telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne,

c) uchylono

d) uchylono

e) uchylono

f)w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących na terenie zespołu warunków korzystania z telefonów komórkowych przez ucznia, dyrekcja zespołu zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą zabezpiecza telefon komórkowy ucznia oraz wzywa rodziców (opiekunów prawnych) po jego odbiór.

12)wykonywanie poleceń nauczyciela dyżurującego podczas przerw międzylekcyjnych oraz przestrzegania ustalonych zasad w szczególności:

- a)zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych,
- b)samowolnego oddalania się z budynków szkoły,
- c)oddalania się z boiska poza część szkolną,
- d)nieuzasadnionego przebywania w toalecie w czasie lekcji i przerwy,
- e)opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zaplanowanych zajęć szkolnych oraz przerw;

13)dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a w szczególności:

- a)całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynkach szkoły jak i poza nimi,
- b)informowanie o zaobserwowanych na terenie szkoły przypadkach demoralizacji, patologii społecznych oraz stosowania przemocy.

DZIAŁ X POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Postanowienie ogólne

§ 130. 1.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 131. 1.Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

Rozdział 2 Ceremoniał szkolny

§ 132. 1.Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy ma własny sztandar i logo.

2.Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1)inauguracja roku szkolnego,
- 2)ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 3)Dzień Edukacji Narodowej,
- 4)Święto Niepodległości ,
- 5)rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 6)Dzień Sportu,
- 7)Festyn Integracyjno–Promocyjny,
- 8)pożegnanie absolwentów,
- 9)zakończenie roku szkolnego

3.Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

4.Szczegółowy Ceremoniał Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Łomnicy stanowi odrębny dokument.

Rozdział 3 Tryb wprowadzania zmian w statucie

§ 133. 1.Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

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

2.Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3.O zmianach w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4.Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

Rozdział 4 Przepisy przejściowe.