STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Tadeusza Kościuszki

w Głoskowie

Głosków, ul. Millenium 76

Rozdział I

Informacje o szkole

§ 1

Informacje ogólne.

1. Szkoła Podstawowa, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną.

2. Szkoła Podstawowa jest szkołą ośmioletnią.

3. W szkole utworzony jest oddział rocznego przygotowania przedszkolnego realizujący program wychowania przedszkolnego.

4. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 2

Nazwa szkoły.

1. Szkoła działająca na podstawie niniejszego Statutu jest jednostką budżetową Gminy Piaseczno.
2. Siedziba szkoły: 05 – 503 Głosków, ul. Millenium 76.
3. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
6. Sposób prowadzenia dokumentacji szkolnej i rodzaj obowiązujących pieczęci urzędowych określają odrębne przepisy regulujące dokumentowanie pracy szkoły.

§ 3

Organ prowadzący.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piaseczno.

2. Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność.

3. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej, administracyjnej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 4

Nadzór pedagogiczny.

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

2. Sprawowanie nadzoru określają odrębne przepisy.

§ 5

Inne informacje o szkole.

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.

5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom tym szkoła zapewnia:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) warunki odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
    3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
    4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne;
    5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
    6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
    2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

12. Formą działalności dydaktyczno-wychowawczej są również dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny obowiązkowy, organizowane za zgodą organu prowadzącego.

13. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka, doradztwo zawodowe oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

14. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

15. Uczeń uczestniczy w zajęciach dodatkowych za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

16. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

17. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.13 i 14.

18. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne. Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

19. W szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, gabinet stomatologiczny.

20. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

Funkcjonowanie szkoły

§ 6

Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
   1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
   2) organizację procesów edukacyjnych;
   3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
   4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   5) zarządzanie szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu wychowawczo – profilaktycznego, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
   1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata; wspiera rozwój intelektualny, upowszechnia czytelnictwo, przygotowuje uczniów do wyzwań współczesnego świata poprzez aktywność intelektualną, edukację multimedialną, matematyczno-przyrodniczą i naukę języków obcych;
   2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
   3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
   4) tworzy przyjazne i bezpieczne warunki pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
   5) uwzględnia w swojej działalności indywidualne potrzeby oraz możliwości emocjonalne i poznawcze uczniów, zapewnia im bezpieczeństwo i możliwość rozwoju;
   6) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw; kształtuje poczucie tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;
   7) kształtuje system wartości zgodnie z oczekiwaniami Państwa, rodziców i nauczycieli;

8) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
9) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego zdolności twórcze;
10) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły;
11) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
12) promuje zdrowie, bezpieczeństwo, aktywność; kształtuje właściwe nawyki higieniczne i zdrowotne, propaguje ekologiczny styl życia;
13) zaznajamiania z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczy prawidłowych reakcji na te zagrożenia; zapobiega zachowaniom agresywnym, uświadamia z zakresie bezpieczeństwa w internecie;
14) kształtuje nawyki kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi, wdraża do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej, kształtuje postawy, wdraża do respektowania norm społecznych i wychowania do wartości;
15) stosuje efektywne metody pracy, dostosowane do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
16) stale podnosi poziomu jakości pracy szkoły w dostępny i różnorodny sposób;
17) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
18) podejmuje działania na rzecz środowiska, szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów, budując pozytywne pole do rozmów i realizacji wspólnych zamierzeń oraz pozytywną atmosferę między wszystkimi członkami społeczności szkolnej.

4. Szkoła nieodpłatnie:
   1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub
   2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia.

§ 7

Sposób realizacji celów i zadań szkoły.

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
   1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) organizację nauki religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców;
   3) organizację zajęć doradztwa zawodowego;
   4) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
   5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
   6) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
   7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
      a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
      b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
   8) umożliwienie organizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
   9) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, białych i zielonych szkół oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających zgodnie z przepisami prawa.
3. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 8

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 9

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
   3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   5) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej uczniom;
   6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
   7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
   10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w szkole;
   11) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;

12) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo – zadaniowe;
13) 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 i opiekuńczej szkoły;
14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
13) ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okresy ich udzielania i wymiar godzin;
14) informuje rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
15) udziela nauczycielom merytorycznej pomocy i inspiruje ich do pracy twórczej i innowacyjnej;
16) umożliwia wymianę doświadczeń między nauczycielami w celu skuteczniejszego osiągnięcia celów i zadań szkoły;
17) wydaje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, świadectwa pracy i opinie o pracy zawodowej nauczycieli i innych pracowników szkoły;
18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
4) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

4. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Rady Pedagogicznej, może w drodze decyzji, przenieść ucznia do klasy równoległej.

5. Na wniosek Dyrektora szkoły, uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a w szczególności:

1) kontroluje wykonanie przez rodziców obowiązku dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) kontroluje wykonanie przez rodziców obowiązku zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) współdziała z rodzicami dziecka w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5) Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

8. Stwarza warunki do kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. Zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.

10. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z ustaw: Karta Nauczyciela i Ustawa o systemie oświaty oraz Prawo oświatowe;

11. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołu nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I - III oraz zespołu nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć w klasach IV - VIII, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala :

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

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

12. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli pogram nauczania do danych zajęć edukacyjnych na dany etap edukacyjny.

13. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

14. Dyrektor szkoły ustala Program Wychowawczy i Program Profilaktyki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie tych programów.

15. Dyrektor szkoły jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

16. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który zobowiązany jest do:

1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
2) tworzenia życzliwej atmosfery i zgodnego współżycia wszystkich jej członków w celu podnoszenia poziomu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
3) oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzanie ich do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
5) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;

6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
3) po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
4) w miarę potrzeb bieżących.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

1) Dyrektora Szkoły;
2) Kuratora Oświaty w Warszawie;
3) organu prowadzącego szkołę;
4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 ilości członków Rady.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

13. Szczegółowy tryb działania Rady Pedagogicznej ustala regulamin jej działalności, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty, uchwalony przez Radę zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 1/2 jej członków.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej, jest opieczętowana, ma ponumerowane strony i jest podpisana przez Dyrektora szkoły.

§ 11
Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Prezydium Samorządu Uczniowskiego jest jedynym organem reprezentującym ogół uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

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 zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 12

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa o systemie oświaty:
   1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
   2) w wyborach, o których mowa w ustępie 2. 1). jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
   3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. Prezydium Rady Rodziców jest jedynym organem reprezentującym rodziców.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu;
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy szczególne. Do kompetencji tych należą w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
      a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
      b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, w przypadku, gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

Ponadto:

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
7) wyrażanie opinii w sprawie oceny nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
8) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
9) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej, powołanej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

9. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor szkoły.

§ 13

1. W szkole może być przewidziane utworzenie stanowisk wicedyrektorów, kierownika świetlicy, kierownika administracyjno-gospodarczego lub innych stanowisk kierowniczych. Powierzenia tych funkcji i odwołania z nich dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

2. Zakres obowiązków osób zajmujących stanowiska wymienione w ust. 1 znajdują się w teczce akt osobowych. Zmian w zakresie obowiązków dokonuje Dyrektor szkoły.

§ 14

Zasady współdziałania organów

1. Zasady współdziałania organów opierają się na:
1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy wszystkimi organami szkoły o podejmowanych i planowanych przedsięwzięciach poprzez:

a) zarządzenie dyrektora;
b) formalne i nieformalne spotkania statutowych reprezentantów;
c) zapraszanie przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych zebraniach;
d) informacje na tablicach ogłoszeń;
e) zamieszczanie komunikatów na stronie internetowej szkoły.

2. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:

a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

3. Organa szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się wzajemnie o planach działania.

4. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:

1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą
2) przewodniczący organów informują się wzajemnie o projektach zmian i modyfikacji w regulaminach ich działalności.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala Dyrektor szkoły.

§ 15

Rozwiązywanie sporów i konfliktów

1. Do rozwiązywania sporów i konfliktów, powołuje się komisję składzie:
   1) przewodniczących organów szkoły;
   2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.

2. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.

3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporów w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w toku głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.

4. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.

5. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.

6. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

7. Wnoszone sprawy Dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.

8. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

9. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

10. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

11. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Czas trwania każdego półrocza określa harmonogram pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 18

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna:

2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

2. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego, o którym mowa jest w szczególności w Rozdziale IX Statutu.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się zgodnie z przyjętym planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

§ 21

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora szkoły.

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami.
2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania, zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.

§ 23

Organizacja pracowni szkolnych.

1**.** Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:
1) pomieszczeń do nauki - sale lekcyjne oraz pracownie: biologiczno-chemiczna, matematyczno-fizyczna, historyczno-geograficzna, informatyczna z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) gabinetu pedagoga;
5) gabinetu psychologa;
6) gabinetu logopedy i terapeuty pedagogicznego;

5) gabinetu pielęgniarki szkolnej;

5) sali gimnastycznej oraz urządzeń sportowych;

6) salki wyciszającej;

7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

2. Pomieszczenia przeznaczone do nauki muszą być wyposażone w sprzęty, pomoce oraz urządzenia umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.

3. W każdym pomieszczeniu wymienionym w ust. 1 znajduje się regulamin jego korzystania.

4. Organizacje szkolne korzystają z pomieszczeń czasowo im udostępnionych.

§ 24

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.

4. Doradztwo zawodowe jest: nieodłączną częścią programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej, jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

5.Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:

1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;

2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;

3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy;

4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;

5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;

6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy.

6. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.

7. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).

8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.

9. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).

§ 25

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły.

§ 26

1. Zajęcia wyrównawcze (konsultacje) organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

3. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 27

Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 28

Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 29

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia szczególnie uzdolnionego, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 30

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje lekcje religii i etyki.

§ 31

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1.Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

2) opinii rady pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

11. Szkoła współpracuje zakładem kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami - praktyki pedagogiczne:

1) Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne.

2) Praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.

3) Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.

4) Opiekun praktyki:

a) ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki,

b) służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,

c) udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

d) dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.

§ 32

Organizacja Szkolnego Koła Wolontariatu

1. W szkole może być powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Sposób organizacji wolontariatu w szkole:
   1) wyłonienie koordynatora Szkolnego Koła Wolontariatu;
   2) zebranie chętnych członków;
   3) ustalenie zakresu działania;
   4) przeprowadzenie szkoleń dla członków koła;
   5) opracowanie dokumentacji koła wolontariatu – regulamin, nazwa, logo;
   6) opracowanie planu działania Szkolnego Koła Wolontariatu;
   7) cykliczne podsumowania efektów podejmowanych działań.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
   1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
   2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
   3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich ;
   4) rozwijanie empatii;
   5) kreowanie roli szkoły, jako centrum lokalnej aktywności;
   6) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
   7) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
   8) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
   9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
   10) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
   11) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
4. Zadania wolontariusza:
   1) podejmowanie własnej aktywności w celu zaspokojenia potrzeb szkoły (współpraca z Samorządem Uczniowskim, organizacja imprez szkolnych);
   2) organizacja pomocy dzieciom wywodzącym się z rodzin dysfunkcyjnych w środowisku lokalnym, poprzez pomoc w nauce i organizację czasu wolnego;
   3) organizacja akcji charytatywnych;
   4) współpraca z lokalnymi instytucjami i organizacjami pozyskiwanymi na bieżąco zgodnie z potrzebami i możliwościami współpracy;
   5) współpraca z biblioteką szkolną;

6) organizacja apeli szkolnych, spotkań informacyjnych w klasach;

7) prowadzenie stałej gazetki szkolnej z informacjami o aktualnie organizowanych akcjach;

8) przygotowywanie materiałów na stronę internetową szkoły dotyczących działalności Szkolnego Koła Wolontariatu.

5. Samorząd Szkolny aktywnie wspiera działania Szkolnego Koła Wolontariatu.

6. Koordynator Szkolnego Koła Wolontariatu (SKW) powinien być osobą pełnoletnią, może nim być osoba wskazana zarówno przez dyrekcję szkoły, jak i samych uczniów.

7. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

8. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

9. 7. Szczegóły i zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole reguluje odrębny regulamin.

§ 33

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :

1) niepełnosprawności;
2) niedostosowania społecznego;
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) szczególnych uzdolnień;
5) specyficznych trudności w uczeniu się;
6) zaburzeń komunikacji językowej;
7) choroby przewlekłej;
8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
9) niepowodzeń edukacyjnych;
10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 34

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, wyciszająco-relaksacyjnych, warsztatów, porad i konsultacji i innych wg możliwości i potrzeb oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
5. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mająca na celu rozpoznanie u uczniów:
1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
2) szczególnych uzdolnień.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły, który w szczególności:

1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;

3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 35

Uczniom przysługuje pomoc materialna o charakterze socjalnym albo motywacyjnym:

1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne i zasiłek szkolny;

2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są: stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

3) Szkoła współpracuje z placówkami zewnętrznymi w celu uzyskania pomocy materialnej dla uczniów w postaci:

a) dożywiania.

4) stypendium szkolne i zasiłek szkolny przyznawane są przez burmistrza;

5) Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce i stypendium za osiągnięcia sportowe przedstawione są w rozdziale VI Statutu Szkoły.

§ 36

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga/psychologa organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną obejmuje:
1) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz mających trudności w nauce na badania do PPP;
2) indywidualne rozmowy z pracownikami PPP, dotyczące problemów danego ucznia;
3) uczestniczenie w warsztatach organizowanych przez pracowników PPP;
4) realizowanie badań i prelekcji zgodnie z ofertą poradni.
3. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku.
4. Zapewniając kompleksową pomoc i opiekę uczniom szkoła współpracuje z placówkami takimi jak:
1) Policja i Straż Miejska:
a) prowadzenie przez kompetentnych przedstawicieli Policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień;
b) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami;
c) interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających.
2) Sąd Rejonowy:
a) opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby Sądu;
b) występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze;
c) zapraszanie specjalistów na prelekcje z zakresu problematyki zagrożeń patologią;
d) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym;
e) uzyskiwanie informacji zwrotnych;
f) inne formy współpracy.
3) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
a) realizacja procedury „Niebieska Karta”;

b) wydawanie opinii o uczniu lub współpracy z rodzicami;

c) wnioskowanie o wgląd w sytuację rodzinną dziecka;

d) wnioskowanie o dożywanie lub inną pomoc;

e) uzyskiwanie istotnych informacji.

4) Pielęgniarka szkolna.

5) Ośrodek Interwencji Kryzysowej.

6) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

7) Inne instytucje działające na terenie powiatu piaseczyńskiego.

§ 37

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty;

3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;

4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;

5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;

7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;

8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;

9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;

10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;

12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,

13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;

16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;

17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;

18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;

19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;

20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor szkoły, organ sprawujący organ pedagogiczny, organ prowadzący;

21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;

22) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;

23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

24) przekazania Dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;

25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;

26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora szkoły;

27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;

28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;

29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;

30) wystąpienia z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki o jeden rok na I etapie edukacyjnym i o dwa lata na II etapie edukacyjnym (dotyczy rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);

31) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 38

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

1) kontakt bezpośredni poprzez:

a) zebranie ogólnoszkolne;

b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;

c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych szkoły;

d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;

e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;

f) zajęcia otwarte;

g) uroczystości szkolne, klasowe, wycieczki;

h) rozmowy telefoniczne;

2) kontakt pośredni w formach:

a) informacji w dzienniku elektronicznym;

b) zapisów w dzienniczku ucznia;

c) korespondencji listownej, mailowej,

d) informacji przekazanej przez pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;

e) zapisów i ocen w dzienniku lekcyjnym.

§ 39

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.

2. Rodzice dziecka obowiązani są do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;

6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły;

7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;

8) bieżącej kontroli ocen i informacji w dzienniku elektronicznym;

9) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;

10) przekazywanie istotnych danych o stanie zdrowia dziecka;

11) informowanie wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy.

2. Rodzice powinni:

1) reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznie sygnalizować Dyrekcji szkoły lub wychowawcy klasy o zachowaniach uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych przejawów niedostosowania społecznego;

2) dbać o godność wszystkich pracowników Szkoły i troszczyć się o jej dobre imię;

3) respektować uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

4) a w miarę swoich umiejętności i możliwości:

a) wspierać proces nauczania i wychowawczo-opiekuńczy;

b) dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawienia.

3. W sprawach dotyczących ucznia oczekuje się od rodziców prawdomówności, szczerości, obiektywizmu i dążenia do kompromisowych rozwiązań.

4. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracy na rzecz szkoły i środowiska mogą otrzymać list z podziękowaniami, dyplom „Przyjaciela Szkoły” od Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

5. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania szkoła może zwrócić się do Rejonowego Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, ograniczenie lub pozbawienie praw rodzicielskich.

6. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym.

§ 40

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:

1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;

2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;

3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 41

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:

1) grupy uczniów jednego oddziału;

2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;

3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.

2. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.

3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.

4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;

2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;

3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 42

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy dbałość o wszechstronny rozwój ucznia:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym

§ 43

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 44

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 45

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *Regulamin pracy świetlicy* zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

§ 46

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Piasecznie.

§ 47

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.

5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;

3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły.

7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki,* który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor szkoły.

§ 48

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;

2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

§ 49

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) udostępniania zbiorów;

2) udzielania potrzebnych informacji;

3) udzielania porad przy wyborze lektury;

4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;

6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;

3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;

4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;

5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;

6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 50

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.

2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.

5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:

1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;

2) encyklopedie;

3) roczniki statystyczne;

4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;

5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;

6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;

7) czasopisma popularnonaukowe;

8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w szkole.

6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.

§ 51

Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1) Biblioteka współpracuje z:

a) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

b) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć, poszanowania podręczników szkolnych;

c) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

d) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

e) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;

f) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 52

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa – Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
   1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
   3) współpracy z rodzicami;
   4) doskonalenia warsztatu pracy;
   5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 53

Zakres zadań i obowiązków nauczyciela.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie.

3. Nauczyciel dba o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa.

4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2) wykonywanie zadań nauczyciela wynikających z organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole;
3) realizowanie programu nauczania z obowiązującego w szkole zestawu programów nauczania;
4) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
5) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
6) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
7) doskonalenie warsztatu pracy poprzez literaturę pomocniczą i popularnonaukową, gromadzenie pomocy naukowych oraz troska się o estetykę pomieszczeń;
8) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod i form nauczania;
10) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
11) systematyczne ocenianie pracy uczniów, kierowanie się obiektywizmem i sprawiedliwością, podejmowanie starań w celu eliminowania przyczyn ich niepowodzeń szkolnych;
12) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
13) stwarzanie warunków dla aktywnego udziału ucznia w procesie lekcyjnym, spokojnej i właściwie zorganizowanej pracy, wzajemnego szacunku i życzliwości;
14) ocenianie uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
15) realizowanie zaleceń wynikających z obserwacji i hospitacji;
16) współpraca z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci;

17) branie czynnego udziału w pracy Rady Pedagogicznej i realizowanie jej postanowień i uchwał;
18) współpraca ze społecznymi organami szkoły i realizowanie postanowień podjętych w ramach ich kompetencji;
19) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
20) prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z tygodniowym rozkładem;
21) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej według obowiązujących zasad, ze szczególnym uwzględnieniem kontroli frekwencji uczniów, bieżącego zapisywania tematu zajęć, systematycznego oceniania uczniów i potwierdzania podpisem wykonania pracy;
22) przypominanie uczniom ich praw i obowiązków zawartych w Statucie;
23) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka;
24) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

6. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
7) powierzone mu mienie szkoły.

7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W sierpniu nauczyciel otrzymuje przydział czynności na dany rok szkolny.
9. Nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.
10. Ogólny zakres obowiązków nauczyciel otrzymuje na piśmie w chwili zatrudnienia.
11. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 VI 1997 r. – Kodeks Karny.

§ 54

Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.

1. Dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów podczas prowadzonych zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych, przerw międzylekcyjnych oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.
2. Przejąć odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
3. Ściśle respektować obowiązujące w szkołach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
5. Organizować zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami oraz złożyć dyrektorowi odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia.
6. Przejąć odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
7. Punktualnie rozpoczynać i kończyć prowadzone zajęcia.
8. Sprawdzać listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzać sprawdzenie listy w dzienniku zajęć.
9. Odbywać dyżury nauczycielskie przed zajęciami i do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi w szkole zasadami.

10. Zwalniać ucznia z lekcji tylko zgodnie z procedurą zwalniania.
11. Dbać, by w sali lekcyjnej na przerwie przebywali uczniowie tylko pod opieką nauczyciela;
12. Sprowadzać uczniów I – III do szatni lub świetlicy szkolnej po ostatniej godzinie lekcyjnej dla uczniów tej klasy i powierzyć uczniów rodzicom lub wychowawcy świetlicy.
13. Sprawdzić, czy wszyscy uczniowie klas I – III, zostali odebrani zgodnie z oświadczeniami rodziców.
14. Umożliwić uczniom pozostawianie w szkole części podręczników i przyborów szkolnych w salach lekcyjnych w wyznaczonym miejscu.
15. Dostosowywać wysokość stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
16. Opracować i wywiesić regulamin korzystania z pomieszczenia. Na pierwszych zajęciach omówić z uczniami regulamin korzystania z pomieszczenia oraz zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (zwłaszcza w pomieszczeniach, w których występuje zwiększone ryzyko wypadków - sala gimnastyczna, świetlica, sala przyrodnicza, biologiczna, chemiczna, fizyczna i informatyczna).
17. Zapoznać uczniów biorących udział w zajęciach sportowych z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
18. Nie dopuścić do rozpoczęcia zajęć, jeśli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie je przerwać.
19. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć sprawdzić, zwłaszcza w pracowni informatycznej i sali gimnastycznej, czy warunki pracy, stan sprzętu i urządzeń nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach zgłosić dyrekcji lub sekretarzowi szkoły.
20. Zajęcia sportowe prowadzić z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo. Przed każdymi zajęciami sprawdzić stan sprzętu i urządzeń.
21. W razie powzięcia wiadomości o wypadku na terenie szkoły postępować zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
22. W razie zaistnienia sytuacji problemowej podejmować działania zgodne z procedurami obowiązującymi w szkole.

§ 55

Zadania nauczyciela wynikające z organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów wynikających z organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
   2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
   3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
      a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
      b) szczególnych uzdolnień;
   5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
   6) poinformowanie wychowawcy klasy o objęciu ucznia pomocą;
   7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 56

Zakres zadań Wicedyrektora szkoły.

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora szkoły powierza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
   1) zastępuje Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
   2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
      a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
      b) kalendarza imprez szkolnych;
   3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;

4) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, oddziałów przedszkolnych, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz specjalistów szkolnych;
5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas 0 –VIII;
6) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
7) wnioskuje do Dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
8) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
9) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor szkoły.

§ 57

Zadania wychowawcy klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, znanemu dalej "wychowawcą".
2. Wychowawcą może być nauczyciel dowolnego przedmiotu nauczania w danej klasie. Nie może być wychowawcą nauczyciel religii.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności lokalnej.

7. Do zadań wychowawcy klasy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:

1) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
4) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
5) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
6) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejny okres;
7) realizacja zadań określonych w ust 7 pkt. 1, 2 i 6 odbywa się również w trakcie zebrań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

8. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi plany i zadania, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
5) koordynuje przebieg pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci;
   b) udziela pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach;
   c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;

7) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
8) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie;
9) podejmuje działania ułatwiające uczniom adaptację w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
10) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
11) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie.

9. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać uczniów z zasadami bhp i p/poż.

10. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
1) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce analizowanie, wspólnie z zespołem uczniowskim, nauczycielami oraz z rodzicami przyczyn niepowodzeń oraz uzgadnianie środków zaradczych;
2) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobieganie im;
3) wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni;
4) kierowanie pracą społeczną na rzecz szkoły i klasy (przydzielanie zadań, współpraca podczas wykonywania, ocena wykonanej pracy, udzielanie pochwał i nagan);
5) współorganizowanie z zespołem klasowym różnego rodzaju imprez;
6) współpracę z pielęgniarką szkolną w zakresie dbania o higienę i zdrowie uczniów, występowanie do pedagoga, Rady Rodziców lub powołanych do tego celu organizacji o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących;
7) prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami;
8) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych według harmonogramu sporządzonego przez Dyrektora.

11. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

12. Wychowawca ma obowiązek:
1) przeprowadzić zebrania klasowe zgodnie z harmonogramem;
2) na początku roku szkolnego informować uczniów, ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach niedostatecznych i nagannych zgodnie z Ocenianiem wewnątrzszkolnym;
4) uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny, ustalać treści i formy działań tematycznych na zajęciach z wychowawcą dotyczące klasy.

13. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych. Prawo do takiej pomocy szczególnie dotyczy początkujących nauczycieli wychowawców.

14. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
2) z inicjatywy własnej na wskutek niewywiązywania się nauczyciela wychowawcy z powierzonych obowiązków;
3) na uzasadniony wniosek organów sprawujących nadzór pedagogiczny, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

15. Propozycje zmiany i przydzielenie wychowawstw w kl. I-VIII Dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

16. W uzasadnionych wypadkach z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu mogą wystąpić rodzice uczniów każdego oddziału do Dyrektora szkoły:
1) wniosek może być złożony dopiero po uprzednim przegłosowaniu go przez rodziców klasy lub uczniów;
2) wniosek jest przegłosowany w głosowaniu tajnym i musi uzyskać większość 2/3 głosów;
3) wnioski rozpatruje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

17. O podjętej decyzji, dotyczącej zmiany wychowawcy lub nauczyciela, Dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie 14 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

18. Uzasadnionych zmian na stanowisku wychowawcy klasowego dokonuje się z końcem roku szkolnego, a w przypadkach szczególnie wyjątkowych w trakcie roku szkolnego.

§ 58

Zespoły nauczycielskie.

1. Dyrektor szkoły, w zależności od potrzeb, może tworzyć stałe lub doraźne zespoły wychowawcze, zespoły oddziałowe, przedmiotowe, lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Zespoły, o których mowa w ust. 1, powołuje się celem:

1) wspólnego planowania działań i analizowania efektów swojej pracy;
2) rozwiązywania problemów;
3) doskonalenia współpracy;
4) koordynowania działań w szkole;
5) zwiększenia skuteczności działania;
6) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
8) wykorzystania potencjału członków zespołu dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
9) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
10) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. Wychowawca oddziału jest przewodniczącym zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.

4. Zadaniem przewodniczącego zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale jest organizowanie współpracy tych nauczycieli.

5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **klasowy zespół nauczycielski**, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) zaproponowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w oddziale w danym roku szkolnym;
3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom danego oddziału;
4) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
5) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków;
6) analiza sytuacji dydaktycznej i wychowawczej w oddziale oraz wspólne planowanie i realizowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
7) korelowanie treści nauczania;
8) ustalanie obciążenia uczniów danego oddziału pracą domową i sprawdzianami/pracami klasowymi.

6. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w odpowiednio w kl. I-III oraz IV-VIII tworzą zespoły wychowawcze odpowiednio klas młodszych i starszych.

7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. W przypadku, gdy rola przewodniczącego wymaga określonej wiedzy lub umiejętności może go powołać Dyrektor szkoły.

8. Przewodniczący zespołu wychowawczego powinien być liderem, organizatorem i animatorem pracy zespołu, natomiast wybór odpowiedniej osoby na to stanowisko uzależniony powinien być od odpowiedniego przygotowania i doświadczenia zawodowego, cech osobowościowych i zaangażowania w pracę szkoły.

9. Zadania zespołu wychowawczego klas I - III i IV - VIII:

1) dokonywanie wyboru i opiniowanie programu w nauczaniu przedmiotów, uzgadnianie realizacji programu w cyklu nauczania tak, aby uczeń przechodzący z jednego oddziału do drugiego trafił na podobny etap realizacji programu;

2) przedstawianie Dyrektorowi w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych propozycji wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego w formie:

a) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych dla klas I-III do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, obowiązujących przez co najmniej trzy lata;

b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego dla klas IV-VIII do prowadzenia danych zajęć edukacyjnych oraz jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, dokonanego przez zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;

3) opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach oraz ze sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

4) określanie niezbędnej obudowy programu o lektury, pomoce naukowe, warsztaty zajęciowe i hierarchię potrzeb w zakresie planowanych zakupów pomocy naukowych;

5) uzgadnianie szczegółowych kryteriów oceniania kompetencji uczniów oraz zakresu egzaminów: sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;

6) prowadzenie wymiany doświadczeń dotyczących wyboru najefektywniejszych metod i form pracy;

7) analiza sytuacji dydaktycznej i wychowawczej, planowanie i realizowanie działań mających na celu optymalny rozwój uczniów;

8) opracowywanie narzędzi pomiaru wiedzy i umiejętności;

9) przeprowadzanie badania wyników nauczania i dokonywanie analizy wyników oraz analizowanie stopnia wdrożenia wniosków według ustalonego harmonogramu;

10) wymiana doświadczeń i doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;

11) udzielanie pomocy stażystom;

12) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i innowacyjnych rozwiązań metodycznych; formułowanie opinii, przedstawianie wniosków dla Rady Pedagogicznej na kolejny rok szkolny;

13) opracowywanie planu pracy na dany rok szkolny, który przewodniczący zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia;

14) prowadzenie dokumentacji swojej pracy w postaci protokołów spotkań.

§ 59

Specjalistyczne stanowiska pedagogiczne.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy:
   1) pedagoga szkolnego;
   2) psychologa szkolnego;
   3) terapeutę pedagogicznego;
   4) logopedę;
   5) nauczyciela wspierającego;
   6) innych specjalistów w miarę potrzeb i posiadanych środków.
2. Do zadań nauczycieli i specjalistów związanych z organizacją pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
   2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
   3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

b) szczególnych uzdolnień;

5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;

6) poinformowanie wychowawcy klasy o objęciu ucznia pomocą;

7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 60

Zakres zadań pedagoga i psychologa.

Do zadań pedagoga i psychologa należy:

1. Pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:

1) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;

2) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w zajęciach z wychowawcą oraz innych spotkaniach oddziału;

3) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;

4) rozmowy z rodzicami,

5) wywiady środowiskowe;

6) udział w zebraniach z rodzicami;

7) udzielanie porad wychowawczych;

8) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;

2. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

3. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

4. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

5. Określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności

rozwojowych

i wyrównywania braków w nauce;

6. Występowanie do Dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;

8. Współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

9. Koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;

10. Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;

11. Współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;

12. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

13. Prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga, psychologa oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;

14. Prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

15. Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

16. Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor Szkoły.

§ 61

Zakres zadań logopedy.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63

Zakres zadań nauczyciela wspierającego.

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
   1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt. 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 64

Koordynator do spraw bezpieczeństwa.

1. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora w szczególności należy:
   1) przyjmowanie od uczniów, nauczycieli i innych osób informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa w szkole;
   2) integrowanie działań wszystkich przedmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa;
   3) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego rocznego planu pracy szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami /policja, straż miejska, straż pożarna/ oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
   2) współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorem Oświaty, Gminą Piaseczno, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu jej problemów;
   3) promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole;
   4) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego, dotyczących bezpieczeństwa.

§ 65

Odpowiedzialność za warsztat pracy.

Każdy pracownik pedagogiczny szkoły jest odpowiedzialny za właściwe wyposażenie swojego warsztatu pracy w środki dydaktyczne, ich zastosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymanie w należytym porządku i właściwe ich zabezpieczenie.

§ 66

Pracownicy administracji i obsługi.

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Zadania pracownika niepedagogicznego:
    1) przestrzeganie przydzielonego mu zakresu obowiązków;
    2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
    3) dbanie o czystość i porządek w miejscu pracy 4) utrzymania w szkole czystości, ładu i porządku;
    4) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków;
    5) dbanie o mienie szkoły.
4. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:
    1) informowanie Dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie Dyrektora, nauczyciela, rodziców lub policji);
    2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów (bez odpowiedzialności za nadzór pedagogiczny);
    3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych (ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela).
5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom Szkoły przykładnej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.
6. W Szkole są utworzone następujące stanowiska administracyjno-gospodarcze:
    1) sekretarz szkoły;
    2) pomoc administracyjna;
    3) specjalista ds. administracyjnych;
    4) kucharka;
    5) pomoc kuchenna;

6) intendent;
7) woźna;
8) sprzątaczka;
9) pracownik gospodarczy;
10) inne w zależności od potrzeb.

§ 67

Zakres zadań pielęgniarki w szkole.

1. Pielęgniarka w szkole sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
   1) udzielanie pomocy przedlekarskiej;
   2) prowadzenie badań przesiewowych;
   3) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
   4) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
   5) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 68

Rozwiązywanie konfliktów.

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem, zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem, powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę.
2. W rozwiązywaniu konfliktów między uczniami z różnych klas powinni uczestniczyć wychowawcy tych uczniów.
3. Osobą wspomagającą rozwiązywanie konfliktów jest pedagog szkolny.
4. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 69

Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

1) znajomości swoich praw:

a) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;

b) do znajomości Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;

2) do nauki:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

b) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

c) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;

d) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

e) korzystania z pomocy szkoły w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i innych wypadkach losowych /korzystania z porad pedagoga, logopedy, psychologa, terapeuty pedagogicznego/;

f) korzystania z opieki zdrowotnej i terapii pedagogiczno – psychologicznej;

g) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza Szkołą, w szczególności realizowania indywidualnego toku nauczania, na zasadach określonych w przepisach;

h) do reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;

3) do wolności wyznania i przekonań:

a) swobody wyrażania myśli i przekonań, głoszenia swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

b) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;

c) do nauki religii i/lub etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców;

4) do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

a) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;

b) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;

c) do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;

d) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;

e) wyboru organów samorządu uczniowskiego;

f) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

g) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia;

h) wyboru Nauczyciela na medal;

i) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

j) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

5) do informacji:

a) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;

b) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;

c) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;

d) o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;

e) na temat życia szkolnego;

6) do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

a) do pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;

b) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

c) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

d) do nietykalności i poszanowania własnej godności;

7) do ochrony prywatności:

a) do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;

b) do tajemnicy swojej korespondencji;

8) do ochrony zdrowia:

a) organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

b) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;

c) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;

9) do odpowiedniego standardu życia:

a) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej może otrzymać pomoc w formie: stypendium socjalnego, korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, zasiłku losowego;

b) objęcia ubezpieczeniem na wypadek nieszczęśliwych zdarzeń losowych;

10) do swobodnego zrzeszania się:

a) organizowania działalności, kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;

b) do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym;

c) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;

d) organizowania i uczestnictwa w różnych formach wolontariatu.

11) Uczeń ma prawo używania telefonu komórkowego celem kontaktu z rodzicami w czasie przed lekcjami, przerw międzylekcyjnych, po lekcjach. Miejscem do tego wyznaczonym jest hol przy wejściu do szkoły.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę do: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, którzy zobowiązani są w porozumieniu z Dyrektorem szkoły do wyjaśnienia sprawy. Skarga może mieć formę ustną bądź pisemną.

§ 70

Obowiązki ucznia.

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz do zdobywania wiedzy.

2. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach i procedurach:

a) uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, stołówka szkolna,

korytarz);

1) przestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) szanowanie poglądów, przekonań i własności innych osób;

3) nieużywanie wulgaryzmów;

4) utrzymywanie kontaktów koleżeńskich opartych na życzliwości, tolerancji, szacunku, otwartości na potrzeby innych, poszanowaniu godności własnej i innych, kulturze słowa i gestu;

5) reagowanie na przejawy wulgarności poprzez niezwłoczne informowanie o zdarzeniu nauczycieli, wychowawcę lub innych pracowników szkoły;

6) naprawianie wyrządzonych przez siebie krzywdy i szkód (w przypadku materialnych szkód odpowiadają rodzice);

8) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

a) niestosowanie siły fizycznej ani psychicznego znęcania się nad innymi;

b) niepalenie papierosów, nie spożywanie alkoholu, nie używanie narkotyków;

9) reagowanie na przejawy agresji poprzez niezwłoczne informowanie o zdarzeniu nauczycieli, wychowawcę lub innych pracowników szkoły;

10) niestwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych:

a) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych;

11) przestrzeganie zakazu używania, w miejscu innym niż do tego celu w szkole wyznaczonym i w innym celu niż kontakt z rodzicami, telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych nagrywających dźwięk i obraz podczas zajęć lekcyjnych i innych oraz podczas uroczystości szkolnych. Aparaty powinny być w tym czasie wyłączone i schowane;

12) przestrzeganie zakazu nagrywania i robienia zdjęć bez uzgodnienia z nauczycielem i dyrektorem szkoły;

13) podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

14) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

15) dbanie o środowisko naturalne;

16) prowadzenie aktywnego, prozdrowotnego stylu życia;

17) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie;

18) przestrzeganie godzin przyjścia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć:

a) uczniowie samodzielnie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw;

b) uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w czytelni bądź świetlicy;

1) przybywanie na zajęcia punktualnie;

a) mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest dotrzeć do sali, w której odbywają się zajęcia;

2) systematyczne przygotowywanie się do lekcji:

a) przynoszenie podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;

b) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;

3) odrabianie prac domowych oraz uzupełnianie braków wynikających z absencji;

4) zachowywanie należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych;

5) posiadanie Dzienniczka Ucznia w formie notesu z ponumerowanymi stronami, z pieczątką szkoły, a na pierwszej stronie dane ucznia i telefony kontaktowe do rodziców lub prawnych opiekunów;

6) usprawiedliwianie każdorazowej nieobecności w sposób określony w statucie szkoły i uzupełnianie zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela wg następujących zasad:

a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;

b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni po powrocie z nieobecności;

c) usprawiedliwienie może rodzic lub inna uprawniona osoba dostarczyć wychowawcy w formie elektronicznej poprzez Dziennik Elektroniczny;

d) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;

e) każda nieobecność nieusprawiedliwiona podlega zgłoszeniu pisemnemu przez wychowawcę do pedagoga szkolnego, traktowana jest jako wagary i podlega odpowiednim przepisom;

f) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców;

g) uczeń zobowiązany jest do uzyskania podpisu nauczyciela, z którego lekcji jest zwalniany, a także pieczątki z sekretariatu szkoły;

7) dbanie o swój estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny, stosowny do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych:

a) strój uczniowski powinien być skromny i stonowany, pozbawiony elementów wskazujących na przynależność do jakiejkolwiek subkultury młodzieżowej lub obrażających

uczucia innych osób;

b) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy; zabrania się noszenia jakiejkolwiek biżuterii, włosy należy związać;

c) uczeń przynosi czyste i bezpieczne w użytkowaniu obuwie na zmianę (wyłącznie sportowe), którego używa na terenie szkoły;

d) zabrania się chodzenia w szkole w wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz w nakryciach głowy (czapki, kaptury), z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych (na przykład awaria ogrzewania);

e) uczeń ma obowiązek pozostawić wierzchnie okrycie oraz buty (w podpisanym worku) w szatni i zmienić je dopiero po planowym zakończeniu zajęć;

8) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne;

9) godne reprezentowanie klasy i szkoły;

10) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań;

11) włączanie się w miarę swoich możliwości w realizację zadań podejmowanych przez Organy Szkoły.

§ 71

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom

oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień i nagród dla uczniów.

2. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce;

2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;

3) wykonywanie prac społecznych,

4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;

5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

3. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę nauczyciela na forum klasy;

2) pochwałę na zebraniu rodziców;

3) wyróżnienie na apelu szkolnym przez Dyrektora szkoły;

4) list pochwalny do rodziców;

5) dyplom uznania;

6) nagrodę książkową;

7) nagrodę rzeczową;

8) świadectwo z czerwonym paskiem;

9) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce;

10) stypendium sportowe.

3. Inne wyróżnienia:

1) Rada Rodziców może ustanowić odznaki „Wzorowego Ucznia", nagrody rzeczowe, finansowe i inne dla wyróżniających się uczniów i określa warunki ich uzyskania;

4. Świadectwo z czerwonym paskiem otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Stypendium motywacyjne za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi klasy IV-VIII, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

6. Średnią ocen, o której mowa w ust. 5, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi klasy IV-VIII, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

8. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do powołanej przez Dyrektora szkoły komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi szkoły.

9. Dyrektor szkoły przyznaje stypendium, o którym mowa w ust. ..., po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

10. Uczniowi lub jego rodzicom(prawnym opiekunom) przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

11. Sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od jej przyznania. Składając sprzeciw rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

12. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca, wicedyrektor, pedagog szkolny.

13. Komisja rozpatruje sprzeciw w ciągu 3 dni. O wyniku prac komisji, jej przewodniczący, informuje na piśmie dyrektora szkoły.

14. O wyniku rozstrzygnięć, dyrektor szkoły, powiadamia rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia na piśmie. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 72

Kary dla ucznia oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Za lekceważenie nauki, innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego, a także nieprzestrzeganie zasad postanowień Statutu Szkoły uczeń może być ukarany na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli uczących, samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.

2. Statut Szkoły przewiduje dla ucznia kary – konsekwencje w wyniku zaniedbań lub łamania przepisów szkolnych. Kary za zaniedbania w procesie dydaktycznym reguluje Ocenianie Wewnątrzszkolne.

1) Zaniedbania:

a) brak pracy domowej;

b) brak niezbędnych przyborów;

c) brak podręcznika lub zeszytu;

2) Złamanie przepisów szkolnych:

a) spóźnienie;

b) wagary;

c) utrudnianie nauczycielowi prowadzenia lekcji;

d) przeszkadzanie kolegom;

e) palenie papierosów i inne;

f) stosowanie siły fizycznej;

g) psychiczne znęcanie się nad innymi;

h) używanie wulgaryzmów /słowa, gesty/;

i) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych;

j) niszczenie mienia szkoły;

k) nieprzestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych.

3. Konsekwencją złamania przepisów szkolnych jest kara w postaci:

1) wpisu do zeszytu uwag;

2) upomnienia wychowawcy przed klasą oraz informacji pisemnej do rodziców;

3) nagany wychowawcy przed klasą, informacji pisemnej do rodziców oraz zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz przez okres półrocza;

4) rozmowy dyscyplinującej z Dyrektorem szkoły oraz informacji do rodziców;

5) nagany Dyrektora na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego oraz informacji pisemnej do rodziców;

6) nagany Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z wpisem do akt ucznia przekazanej w obecności rodziców ucznia;

7) przeniesienia do równoległej klasy (stałego bądź okresowego);

8) przeniesienia do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.

4. W przypadku łamania przepisów szkolnych w sposób rażący / np. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, znęcanie się nad ludźmi i zwierzętami, kradzież, palenie tytoniu, wymuszenia / pominięte zostaną punkty 1) oraz 2).

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły w przypadku:

1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;

2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;

3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

6. W przypadku ciągłych, udokumentowanych naruszeń postanowień Statutu, Rada Pedagogiczna może zobowiązać Dyrektora do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

7. Zastosowane kary wpływają na ocenę zachowania.

8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

9. Dokument o wymierzonej uczniowi karze powinien się znajdować w jego arkuszu ocen.

10. O wymierzonej uczniowi karze wychowawca zawiadamia jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.

11. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 3 dni od daty zawiadomienia.

12. Od kar udzielonych przez wychowawcę odwołanie należy złożyć do Dyrektora szkoły, który podejmie decyzję i poinformuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.

13. W przypadku odwołania od kar udzielonych przez Dyrektora do rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz wicedyrektor. Komisja rozpatruje odwołanie w obecności Dyrektora.

14. Odwołanie składa się w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie:

1) od kar udzielonych przez wychowawcę do Dyrektora;

2) od kar udzielonych przez Dyrektora do Kuratora Oświaty.

§ 73

Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole.

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

3. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole. Uczniowie z niepełnosprawnością fizyczną mają możliwość korzystania z podjazdów i dostosowanej do ich potrzeb łazienki.

4. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej trwa co najmniej dwa tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń sporządza protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.

6. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.

7. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty i certyfikaty.

8. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.

9. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, uwzględniając przepisy BHP.

10. W miarę posiadanych możliwości szkoła zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej.

11. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się, w miarę możliwości organizacyjnych:

1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;

3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu (z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga).

12. Początek i koniec zajęć lekcyjnych wyznacza dla nauczyciela i uczniów dzwonek.

13. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko zgodnie z procedurą zwalniania.

14. W sali lekcyjnej na przerwie mogą przebywać uczniowie tylko pod opieką nauczyciela.

15. Jeżeli warunki atmosferyczne pozwalają, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerwy na świeżym powietrzu.

16. Uczniowie mają możliwość pozostawienia w szkole części podręczników i przyborów szkolnych w salach lekcyjnych w wyznaczonym miejscu.

17. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów korzystających z Internetu, na sprzęcie komputerowym w pracowniach szkolnych zainstalowano bezpieczne oprogramowanie.

18. Podczas zajęć lekcyjnych i innych oraz uroczystości szkolnych korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych jest zabronione. Aparaty powinny być w tym czasie wyłączone i schowane.

19. Nagrywanie i robienie zdjęć bez uzgodnienia z nauczycielem i dyrektorem Szkoły jest w szkole całkowicie zabronione.

20. W razie złamania zasady, o której mowa w ustępie 18 i 19, prowadzący zajęcia lub nauczyciel dyżurujący ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i przekazania go do depozytu do sekretariatu szkoły. Urządzenia te zostaną zwrócone wyłącznie rodzicom ucznia.

21. Szkoła nie odpowiada za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione przez uczniów do szkoły.

22. Wejście do szkoły osób trzecich jest nadzorowane przez pracownika szkoły. Przychodzące z zewnątrz osoby winny wpisać się do zeszytu wejść.

23. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w tym czasie w bibliotece lub pod opieką innego nauczyciela.

24. Po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się parami pod salą lekcyjną i oczekują na przyjście nauczyciela.

25. Organizację zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły określa regulamin wycieczek.

26. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły odpowiadają organizatorzy zajęć, opiekunowie i rodzice.

27. Szkoła zapewnia:

1) nadzór pedagogiczny na wszystkich organizowanych w szkole zajęciach;

2) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, przeprowadzenie egzaminów na kartę rowerową;

3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

4) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały, umieszczenie planu ewakuacji w miejscu widocznym;

5) organizację okresowych szkoleń BHP i udzielania pierwszej pomocy;

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

28. Wszystkie pomieszczenia szkolne utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym. Szkoła dba o utrzymywanie kuchni i jej zaplecza, stołówki i innych pomieszczeń szkolnych, a także urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności i stałej czystości.

29. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do przeprowadzania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się regulaminy użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

30. W pomieszczeniach, w których występuje zwiększone ryzyko wypadków (sala gimnastyczna, świetlica, sala przyrodnicza i informatyczna/techniczna,) wywieszone są regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, opracowane przez nauczycieli. Nauczyciele na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami te regulaminy.

31. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły.

32. Pokój nauczycielski, pokój nauczyciela wychowania fizycznego, kuchnia, sekretariat wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy.

33. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

34. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.

35. Stoliki uczniowskie i krzesła są dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.

36. Udział uczniów w działaniach na rzecz środowiska lub szkoły ma miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualnej do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

37. Każdy pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku na terenie szkoły niezwłocznie udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy i zawiadamia o tym fakcie kierownika gospodarczego lub dyrekcję szkoły.

38. Uczeń, który doznał urazu, ma obowiązek poinformowania o fakcie wychowawcę klasy lub innego nauczyciela.

39. W razie zaistnienia sytuacji problemowej lub kryzysowej nauczyciele podejmują działania zgodne z procedurami obowiązującymi w szkole.

40. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów oraz przy rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów wychowawczych dyrekcja szkoły, pedagog i psycholog szkolny na bieżąco współpracują z policją i strażą miejską oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami zajmującymi się problemami dzieci.

41. Na bieżąco prowadzone są działania w zakresie poprawy bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

42. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im w przyszłości.

43. Obiekty szkolne są kontrolowane przez dyrektora szkoły (zgodnie z obowiązującymi przepisami), remontowane i modernizowane (w ramach uzyskanych na ten cel środków finansowych).

Rozdział VII

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 74

1. Ocenianie powinno być:
   1) procesem gromadzenia informacji;
   2) integralną częścią procesu edukacyjnego;
   3) wspieraniem szkolnej kariery uczniów;
   4) podnoszeniem ich motywacji do uczenia się.
2. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności uczniów.
3. Proces oceniania powinien stworzyć każdemu uczniowi możliwości pełnego zaprezentowania swych osiągnięć, tak, żeby każdy, nawet najmniejszy postęp mógł być zauważony, doceniony i odnotowany.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
5. Większą wagę przywiązuje się do kompetencji ucznia.
6. Za istotną funkcję motywującą uważa się samoocenę ucznia.
7. Odpowiednie systemowe rozwiązania opracowywane są przy współudziale nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§ 75

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.

§ 76

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

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

§ 77

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg skali i form przyjętych w szkole, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i form przyjętych w szkole;
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
   4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

   ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 78

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    3) możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarczonej
    4) harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
    5) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem.

§ 79

Zwalnianie ucznia z realizacji zajęć.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego 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 realizacji zajęć, o których mowa w ust. 7 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem , w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym

poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

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

§ 80

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

§ 81

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

§ 82

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    1) bieżące;
    2) klasyfikacyjne
    a) śródroczne i roczne
    b) końcowe
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w § 53 ust 10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 54 i § 55.

§ 83

1. Nauczyciel obowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   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, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 84

Ocenianie bieżące.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
3. Uczeń może otrzymać ocenę celującą z każdej formy aktywności

Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę.

§ 85

1. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
2. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
   2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
   4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
3. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
4. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
5. Informacja zwrotna może mieć formę ustną bądź pisemną.

§ 86

1. Stosowane są w ocenianiu elementy oceny kształtującej.
2. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Ocena kształtująca powinna być rozdzielana od oceny sumującej.

§ 87

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII ustala się według skali:

   stopień celujący - 6

   stopień bardzo dobry – 5

   stopień dobry – 4

   stopień dostateczny – 3

   stopień dopuszczający – 2

   stopień niedostateczny – 1

2. Nie stosuje się znaków „+” i „-”.

3. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”

4. W dzienniku zajęć lekcyjnych oceny uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim ze wskazaniem na formę oceniania.

§ 88

1. Prace klasowe i sprawdziany oraz wszelkie aktywności ucznia podlegające punktacji oceniane są według następujących kryteriów:

30% - 0% - niedostateczny

50% - 31% - dopuszczający

74% - 51% - dostateczny

90% - 75% - dobry

99% - 91% - bardzo dobry

100% - celujący

2. Pisanie z pamięci/słuchu w klasach I-III oceniane jest według następujących kryteriów:

0 błędów – celujący

1 błąd – bardzo dobry

2-3 błędy – dobry

4- 5 błędów – dostateczny

6-7 błędów- dopuszczający

8 i więcej błędów – niedostateczny

3. Dyktanda i sprawdziany ortograficzne w klasach IV-VIII oceniane są według następujących kryteriów:

0 błędów - celujący

1 błąd - bardzo dobry

2 błędy - dobry

3 błędy - dostateczny

4 błędy - dopuszczający

5 błędów - niedostateczny

4. Dyktanda i sprawdziany ortograficzne w klasach IV-VIII w odniesieniu do uczniów posiadających opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się, oceniane są według następujących kryteriów:

0 błędów –celujący

1 - 2 bł. – bardzo dobry

3 - 4 błędy – dobry

5 - 6 błędów – dostateczny

7 - 8 błędów - dopuszczający

9 błędów - niedostateczny

5.Prace klasowe zapowiadane są przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe, z czego tylko jedna w ciągu dnia.

7. W razie nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianej pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

§ 89

1. Stosowane w szkole formy oceniania:

1) praca klasowa – samodzielna praca ucznia na lekcji w formie pisemnej obejmująca wiadomości przynajmniej z zakresu jednego działu albo praca sprawdzająca półroczna /roczna/, trwająca 45 minut;

2) sprawdzian – krótka praca pisemna obejmująca wąską część materiału albo sprawdzająca pewne umiejętności, trwająca 20 do 45 minut;

3) kartkówka – samodzielna praca ucznia na lekcji w formie pisemnej obejmująca wiadomości i umiejętności z co najwyżej trzech ostatnich lekcji, trwająca do 10 minut;

4) odpowiedź ustna – sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej;

5) praca domowa – samodzielna praca ucznia wykonana w domu;

6) test półroczny – sprawdzian pisemny z wiedzy i umiejętności z zakresu danego półrocza;

7) egzamin próbny – egzamin pisemny z wiedzy i umiejętności z zakresu większego niż jeden rok szkolny;

8) praca na lekcji - aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;

9) praca w grupie - umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;

10) staranność prowadzenia zeszytu;

11) projekty;

12) udział w uroczystościach szkolnych;

13) wypowiedź ustna;
14) czytanie nowego tekstu;
15) czytanie wyuczonego tekstu;
16) przepisywanie;
17) wypowiedź pisemna;
18) pisanie z pamięci/słuchu;
19) udział w konkursie;
20) osiągnięcie w konkursie;

2. Stosowane są w szkole również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§ 90

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela w obszarach:
   1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
   2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
   3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
   4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
   5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych,
   6) społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
   7) działalność artystyczna: plastyczna, muzyczna, techniczna (zaangażowanie, estetyka wykonania, pomysłowość, porządek w miejscu pracy);
   8) rozwój ruchowy (stopień zaangażowania, aktywność, wysiłek, przestrzeganie zasad);
   9) korzystanie z komputera;
   10) język obcy.

§ 91

1. Nauczyciel klas I-III obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie prac klasowych z oceną niedostateczną. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.

2. Nauczyciel klas IV-VIII obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów i prac klasowych. Jeżeli uczeń uzyska z poprawy ocenę niedostateczną lub taką samą jak poprzednio – nauczyciel nie wpisuje oceny do dziennika.

3. Poprawa winna nastąpić w ciągu tygodnia od otrzymania oceny, którą uczeń chce poprawić.

4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej lub sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.

5. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia czas na przygotowanie do poprawy może być wydłużony do dwóch tygodni.

§ 92

1. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń powinien uzupełnić wszelkie zaległości w terminie jednego tygodnia od momentu powrotu do szkoły.

2. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia czas na uzupełnienie braków może być wydłużony o kolejny tydzień.

§ 93

Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa/

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.

§ 94

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

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu.

3. Jeżeli w klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 95

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu.

§ 96

1. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 97

1. W klasach I – III śródroczne, przewidywane roczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I– III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Wzór śródrocznej oceny opisowej określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych klas.

§ 98

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący - 6
   2) stopień bardzo dobry – 5
   3) stopień dobry – 4
   4) stopień dostateczny – 3
   5) stopień dopuszczający – 2
   6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w § 26 ust 1 pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w § 26 ust 1 pkt. 6.

§ 99

1. Oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
3. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny.

§ 100

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 101

1. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia /główne i pierwszorzędne kryterium przy ustaleniu oceny/;
   b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
   b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
   a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z

danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

2. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

§ 102

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

§ 103

1. Ustalając śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę bieżące oceny uzyskane przez ucznia za poszczególne formy aktywności, o których mowa w § 17, ponadto uwzględnia:

1) podjęte starania i wysiłek ucznia włożony w wykorzystanie informacji przekazanej uczniowi przez nauczyciela o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;

2) postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności;

3) przygotowanie do zajęć, prezentowaną przez ucznia postawę wobec przedmiotu.

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

§ 104

Ocenianie zachowania uczniów

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły, z uwzględnieniem podstawowych obszarów:

1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
2) postępowania 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 i innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 105

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 106

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

§ 107

Przyjęto zasadę różnicowania oczekiwań co do zachowania uczniów kolejnych klas, rozszerzając zakres swobody, samodzielności i odpowiedzialności uczniów.

§ 108

W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 31 i § 39.

§ 109

Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.

§ 110

Sposób ustalania klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania.

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
   1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
   2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszycie spostrzeżeń.
3. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego i ocenianego ucznia odbywa się w formie pisemnej lub w drodze dyskusji na forum klasy.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 111

Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
   1) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
   2) wyróżnia się kulturą osobistą;

3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
6) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
7) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
8) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
9) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
10) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
11) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
12) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
2) wyróżnia się kulturą osobistą;
3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
6) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
7) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
8) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
9) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
10) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
11) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
2) cechuje go kultura osobista;

3) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
4) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
5) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
6) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
7) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
8) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
9) w półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
10) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
2) dba o swoje zdrowie i higienę osobista;
3) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
4) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
5) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
6) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
7) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
8) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
2) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
4) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
5) w półroczu spóźniał się na zajęcia więcej niż 10 razy;
6) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
7) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
8) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
9) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
10) ulega nałogom i namawia do nich innych;
11) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.

6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
   1) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
   2) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
   3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
   4) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
   5) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
   6) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
   7) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
   8) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
   9) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
   10) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 112

1. Ogólne obowiązki ucznia SP w Głoskowie. Każdy uczeń jest zobowiązany:
   1) wywiązywać się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
   2) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego;
   3) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
   4) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających;
   5) dbać o dobre imię szkoły;
   6) dbać o piękno mowy ojczystej;
   7) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
   8) okazywać szacunek innym osobom;
   9) troszczyć się nie tylko o siebie, ale także o innych (zdrowie, bezpieczeństwo);
   10) współdziałać na rzecz własnego środowiska: domu, szkoły, osiedla, miasta;
   11) stosować się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli, wychowawcy klasy.
2. Wymienione oczekiwania dotyczące zachowania uczniów różnicuje się w zależności od wieku uczniów i etapu edukacyjnego.

§ 113

Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
   1) Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie niedostatecznej;
   2) Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazywana jest uczniom przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne podczas tych zajęć.
3. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazywana jest rodzicom:
   1) za pomocą dziennika elektronicznego w klasach IV-VIII, oraz
   2) przekazywana jest rodzicom uczniów klas I-VIII w formie pisemnej podczas zebrania lub indywidualnego spotkania, z uzyskaniem potwierdzenia przekazania informacji;
   3) listem poleconym w przypadku utrudnionego bezpośredniego kontaktu z rodzicami.

§ 114

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana oceny rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1. Rodzice uczniów klas I-III, w terminie trzech dni od zebrania z rodzicami, na którym przekazywana była informacja o przewidywanej rocznej ocenie opisowej, mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek o podwyższenie oceny.
2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§ 115

1. Uczeń lub rodzic ucznia klas IV-VI, w terminie trzech dni od zebrania z rodzicami, na którym przekazywana była informacja o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania.
2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub rodzic ucznia klas IV-VIII może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§ 116

1. Uczeń lub jego rodzic ucznia klasy IV-VIII mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
2. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

3. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 2 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole sposobem i trybem wystawiania i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
4. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§ 117

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

§ 118

Uczeń kończy szkołę:
1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 119

Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 120

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z

powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.

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

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się 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.

§ 121

Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć komputerowych, z zajęć artystycznych i technicznych 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. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą :
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w , wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 122

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

§ 123

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog;
5) psycholog;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

2. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji ;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 124

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
2) w arkuszach ocen;
3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
8) w informacjach o wyniku egzaminu;
9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięganiem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
11) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie siedmiu dni;
12) w dzienniku elektronicznym.

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1, 2, 10, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja , o której mowa w pkt. 6,7,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
6. Dokument , o którym mowa w pkt. 11 jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

§ 125

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych ; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalanym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 52 ust.1.

§ 126

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.

1. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego różnorodne formy :
   1) zebrania wychowawców z rodzicami;
   2) indywidualne konsultacje z nauczycielami podczas „dni otwartych".
2. Rodzice mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim telefonicznym poprzez sekretariat szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w salach lekcyjnych i gabinetach (dyrektora, pedagoga), (z pominięciem pokoju nauczycielskiego), a nie na korytarzu szkolnym.
4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.
5. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców z co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania.
6. Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych).
7. Wychowawca może skontaktować się z rodzicami telefonicznie lub wzywa rodzica, stosując formę pisemną (stosowny wpis do dzienniczka ucznia poprzez dziennik elektroniczny lub pismo wychodzące z sekretariatu szkoły).
8. Bieżące informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach oraz informacje dotyczące spraw organizacyjnych nauczyciel przekazuje w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny lub dzienniczek ucznia.
9. O ustalonej ocenie bieżącej rodzic jest informowany przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej tydzień po ustaleniu oceny.

10. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę rodzicowi, na jego wniosek, który wpłynie nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.

11. Obecność rodziców na zebraniu, dniu otwartym jest potwierdzana ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.

12. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.

13. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców kolejno do:

1) wychowawcy/nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
2) dyrektora szkoły;
3) rady pedagogicznej;
4) organu nadzorującego szkołę.

12. Z zebrań z rodzicami wychowawca lub rodzic sporządza protokół. Z przeprowadzonych rozmów indywidualnych nauczyciel sporządza krótkie notatki.

Rozdział VIII

Egzamin ósmoklasisty

§ 127

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin 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 formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

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

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemna deklarację:
   1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
   2) wskazująca przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
   1) w terminie głównym - w kwietniu;
   2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
   2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

§ 128

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
   1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
   2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
   1) wynik z języka polskiego;
   2) wynik z matematyki;
   3) wynik z języka obcego nowożytnego;
   4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 129

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział IX

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 130

1. Zajęcia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego są nieodpłatne.
2. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się w arkuszu organizacji Szkoły Podstawowej.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący, zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 pkt 2 Ustawy.
4. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego:
    1) rekrutacja dzieci do prowadzona jest zgodnie z Ustawą i przepisami wykonawczymi do Ustawy;
    2) szczegółowe zasady rekrutacji, w tym sposób jej prowadzenia corocznie ustala organ prowadzący;
    3) rekrutację prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i równości.

5. W sytuacji, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w oddziale, Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 131

1. Zajęcia prowadzone są, w miarę możliwości, z uwzględnieniem potrzeb i stopnia rozwoju wychowanków.
2. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
3. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Oddział przedszkolny dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz aktach wykonawczych do Ustawy, w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Na wniosek rodziców, wychowankowie oddziału mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, czas trwania i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i zależą od wyboru rodziców.
10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora szkoły.

§ 132

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, zalecanych warunków i sposobów realizacji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i oczekiwań rodziców.
4. Ramowy rozkład dnia określa: sposób przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, inne.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci - rozkład dnia pozwala między innymi na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.
6. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada:
    1) sale zajęć;
    2) wyposażenie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci;
    3) pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
    4) zaplecze sanitarne;

5) dostęp do placu zabaw i innych sal, według potrzeb w szkole.

§ 133

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem:
   1) przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2) sobót i niedziel, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
   3) dni ustawowo wolnych od pracy,

   w ramowych godzinach ustalonych przez Dyrektora.
2. Dyrektor szkoły określa corocznie godziny pracy oddziału, uwzględniając ramowe godziny i oczekiwania rodziców dzieci w zakresie czasu sprawowania opieki nad dziećmi oraz możliwości szkoły.
3. O zamknięciu oddziału w jakikolwiek inny dzień, uzgodniony z organem prowadzącym, rodzice są powiadamiani odpowiednio wcześniej.
4. W szkole funkcjonuje świetlica oddziału przedszkolnego:
   1) zasady funkcjonowania określa regulamin pracy świetlicy;
   2) zasady przyjęcia do świetlicy ustala corocznie Dyrektor szkoły wraz z podaniem do wiadomości rodziców terminów rekrutacji;
   3) godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb oddziału i szkoły i są ustalane przez Dyrektora szkoły;
   4) świetlica jest bezpłatna dla wychowanków;
   5) w ramach pracy świetlicy wychowawca grupy świetlicowej sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci, ich potrzeb i możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
   6) wychowawca świetlicy oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 134

1. W oddziale jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w obowiązujących przepisach dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając zdiagnozowane potrzeby wychowanków.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne na zasadach określonych w Ustawie.
5. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych zapewnia się dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
    2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
    3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
    4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

6. W celu zapewnienia dziecku realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, oddział przedszkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę potrzeb, z poradniami specjalistycznymi.

§ 135

Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Zasady te podaje się rodzicom do wiadomości podczas zebrań i poprzez wywieszenie w miejscu ogólnie dostępnym w szkole na tablicy ogłoszeń.

Rozdział X

Postanowienia szczególne

§ 136

Ceremoniał szkoły i dni galowe.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkoły składają się następujące elementy:
   1) pasowanie na ucznia i złożenie ślubowania przez uczniów klas I: *Ślubuję być dobrym uczniem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę starał się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.;*
   2) pożegnanie klas ósmych przez siódme;
   3) uroczystość pożegnania uczniów kończących szkołę i złożenie ślubowania: *My, absolwenci Szkoły Podstawowej im Tadeusza Kościuszki Tobie, Szkoło ślubujemy: wiernie strzec Twojego honoru; dalszą pracą i nauką rozsławiać Twoje imię; z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej w Głoskowie; zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;*
   4) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   5) Święto Patrona Szkoły.
3. Ceremoniał sztandaru szkolnego:
   1) sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie;
   2) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
   3) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego;

4) poczet sztandarowy typowany jest z uczniów klas VII (w czerwcu) wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący;
5) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
6) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu zakończenia roku szkolnego);
7) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
8) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
   a) uczeń – ciemne spodnie, biała koszula;
   b) uczennice – ciemne spódnice, białe bluzki;
9) insygnia pocztu sztandarowego:
   a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
   b) białe rękawiczki;
10) udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
   a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   b) ślubowanie klas pierwszych;
   c) Święto Szkoły;
   d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
   e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

4. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
1) Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

5. Hymn szkoły
1) Hymnem szkoły jest pieśń śpiewana na zakończenie części oficjalnej uroczystości :
   a) ślubowanie klas pierwszych;
   b) Dzień Patrona Szkoły.
2) Tekst hymnu szkolnego:

1. W Głoskowie jest nasza szkoła,
w pobliżu gęsty las.
Urok przyrody dokoła
do pracy zachęca nas.

Ref.: *Moja szkoła; jak tu cudownie,*
Gdzie jest taki drugi Raj.
Tu zapomnę chwile trudne,
tu przeżyję życia maj.
Będę uczył się i bawił,
radość z życia czerpał tam.
Tolerancja, Bóg, przyroda
poprowadzą mnie przez świat.

2. Kościuszko naszym patronem,
oddajmy hołd mu pokłonem.
Jesteśmy dumni z jego waleczności;
dodaje szkole godności.
Ref.

3. A gdy już wiedzę zdobędę
i pójdę w daleki świat,
o szkole tej nie zapomnę,
choćby minęło sto lat./sł. S. Raczkowska, muz. M. Wójcik/

5. Dni galowe obowiązujące w szkole to:
   1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) Dzień Edukacji Narodowej;
   3) Święto Niepodległości;
   4) Dzień Papieski;
   5) Dzień Patrona Szkoły;
   6) Święto Flagi Państwowej;
   7) Wybory do Samorządu Uczniowskiego;
   8) Zakończenie roku szkolnego.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 137

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następującą zasadę:
    1) przedstawić Statut wszystkim organom szkoły do zapoznania się;
    2) udostępnić go na każde żądanie do wglądu członkom wszystkich organów Szkoły w bibliotece szkolnej;
    3) opublikować na stronie internetowej szkoły.
3. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Z wnioskami w sprawie zmian w Statucie mogą występować organy szkoły.
5. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i konsekwencji zachowań uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
6. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

§ 138

Załącznikiem do Statutu jest Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

Spis treści:

Rozdział 1.Informacje o szkole ……2

Rozdział 2. Funkcjonowanie szkoły…… 6

Cele i zadania szkoły……6

Sposób realizacji celów i zadań szkoły ……...8

Rozdział 3. Organy szkoły……..9

Dyrektor szkoły……9

Rada Pedagogiczna ……12

Samorząd uczniowski ……..14

Rada Rodziców ……15

Zasady współdziałania organów ……16

Rozwiązywanie sporów i konfliktów ……17

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły ……..19

Organizacja pracowni szkolnych……21

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego……..22

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

w zakresie działalności innowacyjnej……..24

Organizacja Szkolnego Koła Wolontariatu……...25

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych,

rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie……..27

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi

oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc

dzieciom i rodzicom……30

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,

wychowania i profilaktyki……31

Świetlica szkolna……...35

Zadania nauczyciela - wychowawcy świetlicy……36

Odpowiedzialność nauczyciela - wychowawcy świetlicy……..36

Biblioteka szkolna……37

Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami,

nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami……40

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy……..41
Zakres zadań i obowiązków nauczyciela……41
Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom……44
Zadania nauczycieli wynikające z organizacji pomocy
psychologiczno – pedagogicznej w szkole ……46
Zakres zadań wicedyrektora szkoły……46
Zadania wychowawcy klasy ……47
Zespoły nauczycielskie ……50
Specjalistyczne stanowiska pedagogiczne ……53
Zakres zadań pedagoga i psychologa ……54
Zakres zadań logopedy ……55
Zakres zadań terapeuty pedagogicznego……56
Zakres zadań nauczyciela wspomagającego……56
Koordynator do spraw bezpieczeństwa ……57
Odpowiedzialność za warsztat pracy ……57
Pracownicy administracji i obsługi ……58
Zakres działań pielęgniarki środowiskowej ……59
Rozwiązywanie konfliktów ……59
Rozdział 6. Uczniowie szkoły……60
Prawa ucznia ……60
Obowiązki ucznia ……62
Nagrody dla ucznia ……65
Kary dla ucznia ……66
Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole ……69
Rozdział 7. Ocenianie wewnątrzszkolne ……73
Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty ……103
Rozdział 9. Organizacja oddziału przedszkolnego ……105
Rozdział 10. Postanowienia szczególne ……109
Rozdział 11. Postanowienia końcowe……112