



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KSIĘDZA KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W POŁOMI

Statut został znowelizowany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Połomi dnia 1 września 2023 roku.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola	8
Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje.....	12
Dyrektor Szkoły.....	12
Rada Pedagogiczna.....	14
Rada Rodziców.....	15
Samorząd Uczniowski	15
Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły.....	17
Rozdział 6. Organizacja biblioteki szkolnej.....	19
Rozdział 7. Świetlica i stołówka szkolna.....	23
Rozdział 8. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.....	24
Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	30
Rozdział 10. Tryb odwoławczy.....	43
Rozdział 11. Egzamin ósmoklasisty.....	49
Egzamin ósmoklasisty	49
Rozdział 12. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	49
Pedagog szkolny	53
Logopeda	53
Opiekun stażu	54
Doradca zawodowy	54
Rozdział 13. Prawa i obowiązki uczniów	56
Rozdział 14. Bezpieczeństwo w Szkole	60
Rozdział 15. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	62
Rozdział 16. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.....	63
Rozdział 17. Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	65
Rozdział 18. Postanowienia szczególne i końcowe.....	66

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Połomi
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Niebylec.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Połomi.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 125 położony na działce nr 1913.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Połomi.

§ 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szatni.

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 7

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościoła.
2. W salach szkolnych zawieszane są krzyże, a uczniowie mają prawo do odmawiania modlitwy przed i po zajęciach szkolnych.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania;
 - b) naukę języka obcego;
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;
 - d) organizowanie zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biur pracy ;
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w tym objęcie uczniów zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi lub rewalidacyjnymi;
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu doraźnej lub stałej pomocy materialnej.
2. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, Szkoła zapewnia tę pomoc w miarę możliwości, w następujący sposób:
 - 1) wypłacając stypendia lub zasiłki losowe z budżetu gminy na zasadach, które regulują odrębne przepisy;
 - 2) zgłaszając wniosek do GOPS w Niebylcu o udzielenie takiej pomocy;
 - 3) zgłaszając wniosek o przyznanie pomocy ze środków Parafialnej Grupy Charytatywnej.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza, czy miejsce ich prowadzenia nie powoduje zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów. Dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone dyrekcji szkoły.

§ 12

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
2. W czasie zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą uczniów:

- 1) do 30 uczniów – w obrębie tej samej miejscowości w której się mieści szkoła;
 - 2) do 20 uczniów – na obozach stałych;
 - 3) do 15 uczniów – przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - 4) do 10 uczniów – jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, a przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
3. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji „Karty wycieczki” i programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
 4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 13

Szkoła aktywnie współpracuje z rodzicami uczniów, włączając ich do działań wychowawczych, opiekuńczych i gospodarczych.

§ 14

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3.

Cele i zadania Przedszkola

§ 15

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziałów przedszkolnych jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, a w tym do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 6) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności formułowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 16

1. Zadaniem Przedszkola jest:
 - 1) Udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) obserwacje, konsultacje, prowadzenie badań i diagnozowanie;
 - b) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania;
 - c) udzielanie pomocy na wniosek rodziców (opiekunów) dziecka lub za ich zgodą.
 - 2) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) integrację wychowanków w grupie;
 - b) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków;
 - c) wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie;
 - d) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie możliwości własnego dziecka wynikających ze stanu zdrowia;
 - e) opiekę, wychowanie i edukację dzieci niepełnosprawnych organizowaną z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów prawa;
 - f) organizowanie dzieciom objętym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym z dysfunkcją narządów ruchu uniemożliwiająca lub

- utrudniającą uczęszczanie do oddziałów przedszkolnych, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki – indywidualnego nauczania;
- g) indywidualne nauczanie dla dzieci, w stosunku do których poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę nauczania;
 - h) dostosowanie tygodniowego wymiaru zajęć indywidualnego nauczania wg odrębnych przepisów.
- 3) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
- a) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
 - b) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności drugiego człowieka;
 - c) odpowiednie wzorce osobowe pracowników, rodziców, wybitnych postaci;
 - d) poznawanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej;
 - e) organizację w oddziałach przedszkolnych w ramach zajęć nauki religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie) wyrażają takie życzenie. Życzenie (zgoda) jest wyrażona w formie pisemnego oświadczenia.
- 4) Organizowanie działalności innowacyjnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i współdziałanie z rodziną pomagającą jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej poprzez:
- a) dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi;
 - b) poszerzanie kontaktów dziecka z otaczającą rzeczywistością jako źródłem przeżyć i doświadczeń;
 - c) wykonywanie zadań dydaktycznych i społecznie użytecznych;
 - d) gromadzenie opinii oraz uwag rodziców o dziecku;
 - e) systematyczne informowanie rodziców o zachowaniu, postępach i trudnościach ich dzieci;
 - f) organizowanie wystaw prac dzieci;
 - g) udział rodziców w zajęciach otwartych;
 - h) dążenie do ujednoczenia kierunku oddziaływań wychowawczych: szkoła – dom rodzinny.
- 6) Umożliwienie dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, korzystanie z form indywidualnej opieki Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niebylcu.
- 7) Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez:
- a) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - b) budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń;
 - c) wyrabianie nawyków związanych z ochroną zdrowia i higieną osobistą;
 - d) opiekę nad uczniami w czasie pobytu w szkole oraz spacerów sprawuje nauczyciel – wychowawca, przydzielony do danego oddziału.

§ 17

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

2. Upoważnienia dokonuje się pisemnie w obecności nauczyciela-wychowawcy lub dyrektora szkoły w pierwszych dniach po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym.
3. Nie wydaje się dzieci osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców,
5. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem dwie godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel może zawiadomić najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami),
6. Szkoła zapewnia dziecku bezpieczeństwo od momentu przekazania dziecka nauczycielowi (pracownikowi szkoły) do momentu odebrania dziecka od nauczyciela (pracownika szkoły).
7. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw za wyjątkiem chorób przewlekłych. Wymagane jest wówczas pisemne oświadczenie rodziców.
8. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków – opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice na początku roku szkolnego.
9. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane na życzenie rodziców dodatkowe zajęcia. Oferta zajęć dodatkowych powinna w sposób szczególnie uwzględniać wiek dzieci i ich możliwości.

§ 18

1. Zadania i obowiązki nauczycieli w oddziałach przedszkolnych.
 - 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
 - 2) Nauczyciel na wniosek rodziców przedstawia zadania wynikające w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
 - 3) Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, przekazuje rodzicom informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 4) Tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
 - 5) Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy.
 - 6) Nauczyciel prowadzi i dokumentuje bieżące obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
 - 7) Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 - 8) Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
 - 9) Nauczyciel odpowiada za życie i zdrowie dzieci, a w przypadku jego narażenia poniesie za to odpowiedzialność dyscyplinarną.
 - 10) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie wobec pozostałych wychowanków.

- 11) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celów pobytu w przedszkolu i zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
- 12) Nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
- 13) Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
- 14) Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi.
- 15) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest także powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. wysoka temperatura).
- 16) Nauczyciel odpowiada za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
- 17) Tworzy klimat akceptacji.
- 18) Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą prowadzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 19) Nauczyciel wykonuje inne czynności dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prace zlecone przez dyrektora placówki.
- 20) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami.
- 21) Nauczyciel ma prawo i obowiązek do uczestniczenia w konferencjach oraz kursach doskonalenia zawodowego.
- 22) Nauczyciel ma prawo do podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania oraz doborze metod i form pracy.
- 23) W przypadku uczestniczenia w zajęciach dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca zajęcia.

§ 19

1. Organizacja oddziałów przedszkolnych.
 - 1) Organizację oddziałów przedszkolnych określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
 - 2) Podstawową jednostką organizacyjną są oddziały obejmujące dzieci w zbliżonym wieku.
 - 3) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
 - 4) Przyjęć dzieci do oddziałów przedszkolnych dokonuje nauczyciel przedszkola na podstawie kart zgłoszeń. Przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
 - 5) Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
 - 6) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 - 7) Organizację pracy w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia.
 - 8) Dzienny czas pracy w oddziałach przedszkolnych wynosi 5 godzin .
 - 9) Szkoła jest placówką publiczną, prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 20

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 21

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 22

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawowa Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - f) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego;
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;

- i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego;
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - o) stwarzanie warunków 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;
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Dyrektor współpracuje z GZEAS w Niebylcu w zakresie organizowania i prowadzenia przez zespół spraw osobowych pracowników szkoły, obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej szkoły.

§ 23

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 25

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 26

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 27

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Praca Rady Rodziców:
 - 1) Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym opracowuje i uchwała plan pracy swojej działalności i powołuje zespół do współpracy z Radą Pedagogiczną i dyrektorem szkoły.
 - 2) Pomaga dyrektorowi szkoły i szkole w realizowaniu jej funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 3) Organizuje i wykonuje drobne remonty w szkole.
 - 4) Klasowe rady rodziców współdziałają z wychowawcami klas w wychowywaniu i opiece nad uczniami poszczególnych klas.
 - 5) Występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 - 6) Współuczestniczy w kwalifikowaniu dzieci do korzystania z pomocy materialnej, zwolnienia z opłat na dożywianie itp.
 - 7) Organizuje dożywianie w szkole, zabawę noworoczną dla dzieci i inne imprezy wynikające z planu pracy szkoły.
 - 8) Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 - 9) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, ewidencji finansowej określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 28

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 29

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 30

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 2) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 31

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 32

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

§ 33

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 34

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 5.

Organizacja pracy Szkoły

§ 35

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 28 uczniów.
3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 - 1) W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, traktowany jako dodatkowy oddział w szkole.
 - 2) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa wyżej, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach od 12 do 24 uczniów.

§ 37

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku

szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 38

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do połowy stycznia, a drugi od połowy stycznia do ostatniego dnia przed feriami letnimi (opcjonalnie).
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich reguluje zarządzenie MEN i Kurator Oświaty w porozumieniu

§ 39

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - dwudziestominutową.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 6.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 40

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy o regionie i kraju.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać (po uprzednim założeniu karty czytelnika):
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby, na zasadach ogólnych.
4. Czas pracy nauczyciela-bibliotekarza zatwierdzony jest przez organ nadrzędny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 41

1. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) słowniki i encyklopedie;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) podręczniki szkolne i materiały ćwiczeniowe;
 - 4) literatura piękna, głównie dla dzieci i młodzieży;
 - 5) wybrane pozycje z literatury popularnonaukowej i naukowej;
 - 6) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 7) wydawnictwa regionalne i lokalne;
 - 8) materiały edukacyjne;
 - 9) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 10) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 11) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 12) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczycieli;
 - 13) zbiory multimedialne.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem. Godziny otwarcia biblioteki określone są w planie zajęć.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - b) gromadzenie zbiorów podyktowanych zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - d) udostępnianie zbiorów multimedialnych;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - e) prowadzenie zajęć bibliotecznych z wykorzystaniem technologii informacyjnej;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - c) udzielanie porad bibliograficznych;
 - d) pomoc w doborze literatury i wyszukiwaniu materiałów stosownie do zapotrzebowania poszczególnych czytelników ;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) zajęcia i ekspozycje rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - b) wycieczki edukacyjne;
 - c) spotkania z „ciekawymi ludźmi”;
 - d) projekty czytelnicze;
 - e) konkursy;
 - f) wystawki;
 - 5) prowadzenie czynności organizacyjnych:
 - b) zakup i oprawa książek
 - a) zakup i opracowanie wydawnictw elektronicznych;
 - b) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - d) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - e) selekcjonowanie zbiorów;
 - f) prowadzenie inwentaryzacji zbiorów w terminach określonych zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - g) współpraca z księgowością (bieżące kontrolowanie stanu zbiorów);
 - h) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.

§ 43

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - b) pomoc w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, olimpiad, egzaminów;
 - d) poradnictwo w przygotowaniu bibliografii i materiałów do referatów, projektów edukacyjnych;
 - 2) nauczycielami:
 - a) udostępnianie, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - c) przyjmowanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - d) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - e) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - f) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
 - 3) z rodzicami i środowiskiem lokalnym:
 - a) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - b) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 4) z innymi bibliotekami:
 - a) organizację wycieczek do innych bibliotek;
 - b) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - c) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek;
 - d) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - e) udział w spotkaniach z pisarzami;
 - f) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

§ 44

1. Prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) na podstawie kart czytelniczych.
 - 2) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
 - 3) Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
 - 4) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czy innych materiałów, czytelnik zobowiązany do zwrotu danego tytułu, lub innego- wskazanego przez bibliotekarza- o podobnej wartości.
 - 5) Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Uczniowie kończący szkołę mają obowiązek rozliczyć się z biblioteką.
 - 6) Udostępnianie zbiorów na wakacje odbywa się na zasadach określonych regulaminem.
 - 7) W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej.
 - 8) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
 - 9) Bieżące zasady korzystania z biblioteki określone są w regulaminie pracy biblioteki.

§ 45

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7.

Świetlica i stołówka szkolna

§ 46

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 47

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 8.

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

§ 48

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia;
 - 2) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 3) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana szkole, rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela, lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
19. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
20. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
21. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
23. W szkole organizuje się zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, które uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
24. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
25. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia;
 - 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub Szkoły;
 - 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 8) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
26. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§ 49

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin

udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.
12. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora Szkoły.
13. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Inne formy pomocy i opieki organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) Funkcjonowanie świetlicy szkolnej. W szkole funkcjonuje świetlica, która zapewnia dzieciom zorganizowaną opiekę wychowawczą umożliwiającą wszechstronny rozwój osobowości, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz na dojazd do szkoły;
 - 2) Zapewnianie uczniom darmowych podręczników;
 - 3) Organizację dożywiania. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Dożywianie uczniów, określone jest na zasadach ustalonych przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
 - 4) Współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 5) Współpracę z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 6) Współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej. W ramach współpracy, szkoła organizuje dożywianie dla uczniów, którym z przyczyn

rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie (w tym również pomoc materialna);

- 7) Współpracę z innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 8) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- 9) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 10) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- 11) Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 12) Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- 13) Opracowywanie i realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
- 14) Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 15) Współpracę z pielęgniarką szkolną.

Rozdział 9.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających te podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 52

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .

§ 54

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje dokument – „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 55

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 56

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

a) celujący	cel	6,
b) bardzo dobry	bdb	5,
c) dobry	db	4,
d) dostateczny	dst	3,
e) dopuszczający	dps	2,
f) niedostateczny	ndst	1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-"
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

a) celujący	cel	6,
b) bardzo dobry	bdb	5,
c) dobry	db	4,

- d) dostateczny dst 3,
- e) dopuszczający dps 2,
- f) niedostateczny ndst 1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-"

- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący 6,
 - b) stopień bardzo dobry 5,
 - c) stopień dobry 4,
 - d) stopień dostateczny 3,
 - e) stopień dopuszczający 2,
 - f) stopień niedostateczny 1,
 a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-";
- 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne,
 a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 57

1. Przyjmuje się następujące wymagania na poszczególne stopnie:
 - 1) Ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej lub jest laureatem konkursu przedmiotowego, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy.
 - 2) Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej; podejmuje próby samodzielnego rozwiązania trudnych problemów.
 - 3) Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy.

- 4) Ocenę **DOSTATECZNA** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, podejmuje próby rozwiązania zadań typowych.
 - 5) Ocenę **DOPUSZCZAJĄCA** otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach.
 - 6) Ocenę **NIEDOSTATECZNA** otrzymuje uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia świadomy udział w zajęciach szkolnych w wyniku czego uczeń nie może kontynuować nauki w klasie programowo wyższej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 58

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia

ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (*prawnych opiekunów*) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem *Aspergera*, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 59

1. Ocenie podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi pisemne;
 - 3) testy dydaktyczne i sprawdziany godzinne obejmujące więcej niż 3 ostatnie lekcje zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) wypracowania klasowe zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 5) kartkówki (5 - 15 min.) obejmujące niewielkie partie materiału z 3 ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane;
 - 6) kartkówki 15 min. obejmujące więcej niż trzy ostatnie lekcje zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem;
 - 7) aktywność w czasie lekcji;
 - 8) prace domowe;
 - 9) inne elementy – specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku nieobecności dziecka na lekcji, podczas której przeprowadzany jest test, sprawdzian lub wypracowanie klasowe uczeń musi napisać je w terminie późniejszym.
 - 2a) Jeżeli przyczyną nieobecności dziecka na lekcji, podczas której przeprowadzany jest test, sprawdzian lub wypracowanie klasowe jest dłuższa (co najmniej 4 – dniowa) nieobecność, wówczas termin pisania pracy ustala się z nauczycielem. Termin ten nie powinien przekraczać 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły
 - 2b) Jeżeli przyczyną nieobecności dziecka na lekcji, podczas której przeprowadzany jest test, sprawdzian lub wypracowanie klasowe jest krótsza (najwyżej 3 – dniowa) nieobecność, wówczas nauczyciel ma prawo bez dodatkowego uprzedzenia egzekwować napisanie zaległej pracy, w terminie, o którym sam zdecyduje bez uprzedzania ucznia.
3. Jeżeli uczeń czasie o którym mowa w pkt. 2a) nie ustali terminu sprawdzianu, wówczas nauczyciel ma prawo bez dodatkowego uprzedzenia egzekwować napisanie zaległej pracy, w terminie, o którym sam zdecyduje bez uprzedzania ucznia.
4. W ciągu 2 tygodni nauczyciel zobowiązany jest ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i inne prace pisemne.
5. W przypadku otrzymania z testu, sprawdzianu lub wypracowania klasowego oceny niedostatecznej lub innej niezadawalającej ucznia, istnieje możliwość powtórnego sprawdzenia się w terminie nie przekraczającym 2 tygodnie. Nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę z pierwszego sprawdzianu pisemnego

- oraz z poprawkowego. Stopień z poprawy zostaje oddzielony ukośnikiem i zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny – obie oceny mają znaczenie.
6. Termin powtórnego sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Może się on odbyć wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed lekcjami bądź po nich – poza sytuacją, gdy wszyscy uczniowie poprawiają sprawdzian (nauczyciel może pozwolić na poprawę w czasie własnej lekcji).
 7. W tygodniu nie może być więcej niż 3 prace klasowe, testy lub sprawdziany zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowane w dzienniku.
 8. W ciągu dnia nie może być więcej niż 1 test, sprawdzian lub praca klasowa, o ile nie są one przekładane na prośbę uczniów.
 9. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu semestru. Dopuszczalną liczbę zgłoszeń ustala nauczyciel na początku roku szkolnego – w zależności od tygodniowej liczby godzin i specyfiki przedmiotu. Nieprzygotowanie uczniów zgłasza tylko na początku lekcji – zanim nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji.

§ 60

1. Do dziennika lekcyjnego oceny wpisuje się kolorami:
 - 1) czerwonym (testy, sprawdziany, klasówki),
 - 2) zielonym (kartkówki),
 - 3) inne kolory (inne formy kontroli).
2. Procedura ustalania ocen ze sprawdzianów wg skali procentowej:
 - 1) 0% - 30% - niedostateczna
 - 2) 31% - 50% - dopuszczająca
 - 3) 51% - 74% - dostateczna
 - 4) 75% - 89% - dobra
 - 5) 90% - 99% - bardzo dobra
 - 6) 100% – celująca
3. Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) 1 godz. tygodniowo – minimum 4 oceny
 - 2) 2 godz. tygodniowo – minimum 5 ocen
 - 3) 3 godz. tygodniowo – minimum 6 ocen
 - 4) 4 godz. tygodniowo – minimum 7 ocen
 - 5) 5 godz. tygodniowo – minimum 8 ocen

§ 61

1. Nauczyciel wychowawca oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne spotykają się z zainteresowanymi rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w czasie indywidualnych konsultacji.
3. Wychowawca klasy przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej 4 spotkania ogólne z rodzicami (wywiadówki) .
4. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie mogli uczestniczyć w wywiadówce powinni skontaktować się z wychowawcą klasy w terminie uzgodnionym z wychowawcą.
5. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca lub nauczyciel może komunikować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) telefonicznie lub pisemnie.
6. Aby zapewnić możliwość śledzenia postępów w nauce dziecka na bieżąco, oceny wpisywane będą do dziennika elektronicznego.

7. Każdy uczeń zobowiązany jest do założenia zeszytu kontaktu z rodzicami i przedstawiania go na żądanie nauczyciela. Zeszyt ten służy do:
 - 1) informowania rodziców o zachowaniu dziecka, ważnych wydarzeniach z życia szkoły;
 - 2) zamieszczania usprawiedliwień nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) prośb o zwolnienie z jednej lub kilku lekcji.
8. Wszystkie informacje i zwolnienia potwierdzane są przez rodziców podpisem.

§ 62

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym zakończenie pierwszego semestru. Termin zakończenia semestru ustala się na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena opisowa (w klasach I–III szkoły podstawowej) powinna uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 63

1. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisują do dzienników lekcyjnych przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne.
2. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia (ustnie) i jego rodziców (prawnych opiekunów) (pisemnie) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacja powinna być pisemnie potwierdzona przez rodzica (prawnego opiekuna).
3. Na 2 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia

edukacyjne informują ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisują do dzienników lekcyjnych przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne, a wychowawca nieodpowiednie lub naganne oceny zachowania.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia (ustnie) i jego rodziców (prawnych opiekunów) (pisemnie) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania. Informacja powinna być pisemnie potwierdzona przez rodzica (prawnego opiekuna).
6. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku lekcyjnym propozycje rocznych ocen klasyfikacyjnych a wychowawca propozycje rocznych ocen zachowania.
7. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia (ustnie) i jego rodziców (prawnych opiekunów) (pisemnie) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Informacja powinna być pisemnie potwierdzona przez rodzica (prawnego opiekuna).
8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Największą wagę przy ustalaniu tych ocen mają testy, sprawdziany i prace klasowe (zapisane w dzienniku kolorem czerwonym).

§ 64

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna być ustalona na podstawie oceny za I i II semestr.
2. W przypadku, gdy ocena za II semestr jest wyższa o 1 stopień w porównaniu z oceną za I semestr, nauczyciel może uznać ją za ocenę roczną.
3. W przypadku, gdy ocena za II semestr jest niższa o 1 stopień w porównaniu z oceną za I semestr, nauczyciel może stworzyć uczniowi warunki do zdobycia wyższej rocznej oceny (takiej jak za I semestr). W tym celu uczeń natychmiast po otrzymaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych zgłasza nauczycielowi chęć podwyższenia oceny.
4. Nauczyciel ustala zakres materiału niezbędny do zdobycia oceny o którą ubiega się uczeń (obejmujący II semestr, zgodny z kryteriami ocen zapisanymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania), termin i metody sprawdzania określonej wiedzy.
5. Jeżeli nauczyciel uzna, że uczeń spełnił wszystkie wymagania na określoną ocenę ma prawo roczną ocenę podwyższyć. W przeciwnym przypadku ocena za II semestr jest oceną roczną.
6. W przypadku, gdy ocena za II semestr różni się od oceny za I semestr o 2 stopnie, wówczas ocena roczna jest średnią arytmetyczną tych dwóch ocen.
7. W przypadku, gdy ocena za II semestr różni się od oceny za I semestr o 3 lub więcej stopni, wówczas ocena roczna jest średnią arytmetyczną tych dwóch ocen.

Uczeń otrzymuje na świadectwie następujące oceny:

- średnia 4,5 – 3,51 – ocena dobra,
- średnia 3,5 – 2,51 – ocena dostateczna,
- średnia 2,5 – 1,51 – ocena dopuszczająca,
- średnia 1,5 lub niższa – ocena niedostateczna

§ 65

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (uczeń otrzyma ocenę niedostateczną), szkoła, w miarę możliwości, stworzy uczniowi szanse uzupełnienia braków.
2. Nauczyciel zaproponuje uczniowi i rodzicom formy wsparcia oraz określi wymagania i terminy zaliczeń na ocenę dopuszczającą.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają pisemnie, że zapoznali się z propozycjami szkoły.
4. Jeżeli uczeń zrezygnuje z proponowanej pomocy rodzice (prawni opiekunowie) powinni wyjaśnić przyczynę tej decyzji na piśmie.
5. Jeżeli pomimo zgody rodziców (prawnych opiekunów) uczeń nie korzysta z form pomocy zaproponowanych przez nauczyciela lub nie zalicza materiału w wyznaczonych terminach, nauczyciel prowadzący zajęcia powinien pisemnie poinformować o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów).
6. Rodzice powinni kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami dziecka w ramach konsultacji indywidualnych w ustalonym przez nauczyciela i rodzica terminie).

§ 66

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, promowanie lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db) - ocena wyjściowa
 - 4) poprawne (pop)
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (ng)
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
6. Ocena zachowania ustalana jest na podstawie:
 - a) opinii nauczycieli, uwzględniając uwagi wpisywane do dziennika elektronicznego w ciągu roku szkolnego,
 - b) opinii koleżanek i kolegów z klasy,
 - c) opinii pracowników szkoły,

d) oceny własnej ucznia.

Biorąc pod uwagę powyższe opinie ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
8. Poszczególnym ocenom mogą odpowiadać następujące przedziały punktowe.

Ocena zachowania	Ilość punktów uzyskanych w semestrze
Wzorowe	co najmniej 200 pkt
Bardzo dobre	od 170 do 199 pkt
Dobre	od 100 do 169 pkt
Poprawne	od 50 do 99 pkt.
Nieodpowiednie	od -100 do 49 pkt
Naganne	mniej niż -100 pkt.

9. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów; ilość ta stanowi podstawę do wystawienia oceny dobrej z zachowania. Na początku drugiego semestru liczba 100 punktów jest odpowiednio powiększona lub pomniejszona w zależności od oceny uzyskanej przez ucznia w pierwszym semestrze, według następującej skali:

Ocena z I semestru	Punkty dodatkowe na początku II semestru
Wzorowe	+ 20
bardzo dobre	+ 10
Dobre	0
Poprawne	- 10
Nieodpowiednie	- 20
Naganne	- 40

10. Wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów o proponowanej ocenie zachowania, która wcześniej została ustalona wg podanych kryteriów.

11. Ocena zachowania ucznia jest zatwierdzana na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

12. Ustala się następujący tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny;
- 2) zastrzeżenia co do procedury ustalenia oceny zachowania ucznia muszą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć

dydaktyczno – wychowawczych, ze szczegółowym sformułowaniem zgłaszanych zastrzeżeń;

- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5) Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 67

1. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym punkty dodatnie przyznane za pozytywne postawy ucznia oraz punkty ujemne za postawy negatywne.

UWAGI POZYTYWNE

2.1. Uwagi pozytywne wpisują nauczyciele do dziennika elektronicznego za każdą zaobserwowaną pozytywną aktywność wg poniższych kryteriów:

1. Występy podczas akademii szkolnej lub podczas innej uroczystości organizowanej przez szkołę 1- 10 pkt

2. Dbłość o porządek sali lekcyjnej 1-2 pkt

3. Właściwe wykonywanie obowiązków dyżurnego klasowego - 1 pkt za każdy dzień

4. Przygotowanie dekoracji klasowych 1-10 pkt

5. Nakrętki:

0,1- 1kg – 3pkt

1,1 – 5kg – 6pkt

5,1- 10kg – 10 pkt

powyżej 10 kg – 15pkt

6. Pomoc w zorganizowaniu uroczystości szkolnej (wykonanie dekoracji, obsługa nagłośnienia, wykonywanie czynności technicznych) 1-5 pkt

7. Inne pozytywne zachowania, postawy ucznia 1-20 pkt

8. Udział w konkursach artystycznych (plastycznych, literackich, recytatorskich, wokalnych, fotograficznych, itp.):

- a) I etap (szkolny) – 2 pkt
- b) II etap (gminny) – 2 pkt
- c) III etap (powiatowy) – 2 pkt
- d) IV etap (wojewódzki) – 2 pkt
- e) V etap (ogólnopolski) – 2 pkt
- f) VI etap (międzynarodowy) – 2 pkt

9. Nagroda lub wyróżnienie w konkursie artystycznym - 5 – 20 pkt

10. Udział w zawodach sportowych:

- a) I etap (szkolny) – 2 pkt
- b) II etap (gminny) – 2 pkt
- c) III etap (powiatowy) – 2 pkt
- d) IV etap (wojewódzki) – 2 pkt
- e) V etap (ogólnopolski) – 2 pkt
- f) VI etap (międzynarodowy) – 2 pkt

11. Podium w zawodach sportowych:

- a) etap gminny – 4 pkt
- b) etap powiatowy – 6 pkt
- c) etap wojewódzki – 10 pkt
- d) etap ogólnopolski – 15 pkt
- e) etap międzynarodowy – 20 pkt

12. Udział w kuratorskich konkursach przedmiotowych:

- a) etap szkolny - 2 – 5 pkt
- b) etap rejonowy – 10 pkt
- c) etap wojewódzki – 20 pkt

13. Tytuł w kuratorskim konkursie przedmiotowym:

- d) finalista – 50 pkt
- e) laureat - 100 pkt

14. Konkursy wewnątrzszkolne - udział 2 pkt

Nagroda lub wyróżnienie w konkursie wewnątrzszkolnym - 5 – 15 pkt

15. Aktywna i systematyczna działalność w organizacjach szkolnych: 5 - 10 pkt

16. Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowej podczas uroczystości odbywających się w szkole - 5 pkt

17. Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowej podczas uroczystości gminnych lub powiatowych odbywających się poza szkołą - 20 pkt

18. Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości odbywających się poza szkołą - 15 pkt.

2.2. Jeden raz w semestrze wychowawca klasy przyznaje dodatkowe punkty za:

a) **kulturę osobistą** (dbałość o czystość języka, używanie form grzecznościowych, nie używanie wulgaryzmów, okazywanie szacunku innym osobom w szkole i poza nią, itp.):

15 pkt – brak negatywnych uwag,

10 pkt – 1 negatywna uwaga,

5pkt – 2 negatywne uwagi.

b) **stosunek do nauki** (nieprzeszkadzanie na lekcji, wykonywanie poleceń nauczyciela, noszenie przyborów szkolnych, systematyczne odrabianie zadań domowych, aktywne uczestnictwo w lekcji, itp.):

15 pkt – brak negatywnych uwag,

10 pkt – 1 negatywna uwaga,

5 pkt – 2 negatywne uwagi.

UWAGI NEGATYWNE

1.1. Uwagi negatywne wpisują nauczyciele za każdą niewłaściwą postawę lub niewłaściwe zachowanie wg poniższych kryteriów:

- 1) Przeszkadzanie na lekcji, niewłaściwe zachowanie na przerwach: –2 do -10 pkt
- 2) Niewłaściwe wykonywanie obowiązków dyżurnego klasowego –1 pkt.
- 3) Spóźnienie na lekcję –2 pkt (za każde spóźnienie).
- 4) Brak obuwia zmiennego –2 pkt (za każdy dzień).
- 5) Niewykonywanie poleceń nauczyciela –5 pkt.
- 6) Korzystanie z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych –10 pkt.
- 7) Korzystanie z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw lekcyjnych –5 pkt.
- 8) Nieusprawiedliwione nieobecności –10 pkt (za każdy dzień).
- 9) Ucieczka z lekcji –5 pkt (za każdą godzinę).
- 10) Wychodzenie poza teren szkoły – 5 - 20 pkt.
- 11) Używanie wulgarnych słów –5 pkt.
- 12) Niszczenie sprzętu szkolnego, mebli, wystroju szkoły:
 - a) Uszkodzenia nietrwałe (rysowanie ławek, krzeseł, szarpanie klamek, niszczenie gazetek ściennych, itp.) –5 pkt + naprawa;
 - b) Uszkodzenia trwałe umyślne (uszkodzenie drzwi, wybicie szyby, itp.) – 10-20 pkt + koszty naprawy;
 - c) Uszkodzenie trwałe nieumyślne (uszkodzenie drzwi, wybicie szyby, itp.) – koszty naprawy;
 - d) Inne skrajne przypadki od –30 do –50 pkt.
- 13) Zaczepki słowne, fizyczne, ubliżanie napastowanie –5 –15 pkt.
- 14) Kłamstwa i oszustwa –5 –15 pkt.
- 15) Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły –5 –20 pkt.
- 16) Fałszowanie podpisu rodziców (opiekunów) –30 pkt.
- 17) Przynoszenie złej sławy szkole nagannym zachowaniem na jej terenie i poza nią –20 –50 pkt.
- 18) Posiadanie, handel, używanie, zachęcanie, prowokowanie do użycia środków odurzających, alkoholu i papierosów; kradzieże; bójki; wyłudzenie pieniędzy; zastraszanie, przynoszenie na teren szkoły lub używanie

niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych, pozalekcyjnych, wycieczek, itp. – 50 –100 pkt.

19) Fotografowanie, nagrywanie, przetwarzanie, filmowanie, rozpowszechnianie zdjęć, filmów lub wszelkich innych nagrań z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów bez ich zgody –50 pkt.

20) Inne negatywne zachowania i postawy ucznia (nie wymienione powyżej):
–1 –20 pkt (každorazowo)

Uwagi:

- 1) Uczeń, który w ciągu semestru uzyska więcej niż 15 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
- 2) Uczeń, który w ciągu semestru uzyska więcej niż 30 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania.
- 3) Uczeń, który w ciągu miesiąca poprzedzającego dyskotekę szkolną uzyska więcej niż 20 punktów ujemnych, nie może w niej uczestniczyć.

§ 68

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 69

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (*prawnych opiekunów*) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (*prawnych opiekunów*) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 70

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 10. Tryb odwoławczy

§ 75

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: *technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych*.
7. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4 ust2, , przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 2b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Pytania lub zadania do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 76

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego lub klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego lub klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 77

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 78

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektorszkola do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 ust.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę tego nauczyciela lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.9.
8. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 11. **Egzamin ósmoklasisty**

§ 79

Egzamin ósmoklasisty

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, tj. historia, biologia, geografia, chemia, fizyka.
3. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w pkt.2 ust. 3) – po 90 minut.
4. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczanego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
5. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie MEN.

Rozdział 12.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 80

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szklonego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 81

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współpracującego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 82

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;

- 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych;
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych;
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia;
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia;
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 83

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 84

1. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;

- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
2. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 85

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej; przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;

- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 86

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 87

Pedagog szkolny

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań i obowiązków **pedagoga szkolnego** należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) opracowanie na każdy rok szkolny planu pracy;
 - 10) pedagog szkolny współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Strzyżowie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Niebylcu, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Niebylcu i innymi instytucjami.

§ 88

Logopeda

1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

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

§ 88

Psycholog

1. Do zadań **psychologa** należy w szczególności:

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

oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 87 b

Pedagog specjalny

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkolai szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 88

Mentor

1. Zadaniem mentora jest:

- 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
- 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
- 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
- 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
- 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
- 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.

2. Mentor jest obowiązany poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.

§ 89

Opiekun stażu

1. Do obowiązków nauczyciela pełniącego funkcję **opiekuna stażu** należą:
 - 1) udzielanie nauczycielowi, którym się opiekuje pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;
 - 2) prowadzenie lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli (nauczyciel stażysta - przynajmniej dwa razy w miesiącu);
 - 3) hospitowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje (nauczyciel stażysta - przynajmniej raz w miesiącu);
 - 4) prowadzenie wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu - jeden raz w miesiącu;
 - 5) udzielenie pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 90

Doradca zawodowy

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli.
2. Funkcję doradcy zawodowego może pełnić pedagog szkolny, którego zadaniem jest planowanie i realizowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno--zawodowego.

§ 91

1. Do zadań osób **sprzątających** należą:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
 - 4) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
 - 5) informowanie dyrektora o zaistniałych poważnych usterkach technicznych;
 - 6) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,

- 7) pełnienie dyżuru w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni;
- 8) koszenie trawy w obejściu szkoły.

Rozdział 13.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 92

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 2) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać godności osobistej;
 - 5) do inicjatyw społecznych i obywatelskich; może należeć do wybranej przez siebie organizacji;
 - 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana działalność pozaszkolna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole;
 - 7) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 8) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 9) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności;
 - 10) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów”;
 - 11) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
3. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
4. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 14 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 93

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 14 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności;
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych;
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Ucznia obowiązuje zakaz:

- 1) picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu w szkole i poza nią;
- 2) farbowania włosów;
- 3) malowania paznokci ;
- 4) stosowania makijażu.

3. Uczniowie mają obowiązek nosić jednolity strój, jeżeli taki obowiązek został wprowadzony przez dyrektora szkoły na podstawie obowiązujących przepisów. W przypadku nie wprowadzenia obowiązku noszenia jednolitego stroju, uczniowie są zobowiązani do noszenia schludnego stroju. W przypadku wątpliwości czy dany strój spełnia określone warunki decydujący głos należy do wychowawcy klasy.

4. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 94

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane do plecaka.

2. Uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły za zgodą nauczyciela tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje wychowawcę oddziału.
4. Niedozwolone jest nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły za pomocą wszelkich urządzeń rejestrujących. Wyjątek stanowią uroczystości szkolne - wówczas zgodę musi wyrazić dyrektor Szkoły.

§ 95

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
 - 4) 100% frekwencję
2. Nagroda może mieć formę:
 - 1) pochwały ustnej:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - b) pochwała dyrektora wobec klasy;
 - c) pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - 2) świadectwa z wyróżnieniem za uzyskanie w wyniku klasyfikacji średniej oceny ze wszystkich przedmiotów ponad 4,75 i uzyskanie co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania;
 - 3) nagrody książkowej lub rzeczowej;
 - 4) uczestnictwa w imprezie grupowej (np. wycieczki, zabawy);
 - 5) listu gratulacyjnego do rodziców za szczególne osiągnięcia w nauce.
3. Wniosek w sprawie przyznania nagrody mogą składać:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) wychowawca.
 - 3) samorząd uczniowski
 - 4) samorząd klasowy wspólnie z wychowawcą klasy,
 - 5) organizacja uczniowska,
 - 6) Rada Rodziców.

§ 96

1. Ucznia można ukarać za nieprzestrzeganie statutu szkoły:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów;
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 5) oceną naganną za czyny zagrażające życiu i zdrowiu uczniów.
2. Za zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice (opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną zgodnie z przepisami prawa. Są oni zobowiązani osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupić nowe mienie.
3. Tryb postępowania w sprawie kar:
 - 1) Rodzic (opiekun prawny) w ciągu 5 dni ma prawo odwołania się do dyrektora Szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę .

- 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
- 3) Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Odwołanie od kar rozpatruje Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski
- 4) W wyniku odwołania kara może być utrzymana, zmieniona lub uchylona.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
5. Uczeń Szkoły Podstawowej w Połomi, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej, tego samego typu szkoły. Przeniesienie ucznia następuje po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora. Do takich przypadków należy:
 - 1) istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji i wywierania negatywnego wpływu na innych uczniów;
 - 2) brak pożądaných efektów działań podejmowanych przez szkołę (np. współpraca z rodzicami, poradnia, Policja, kuratorem sądowym)

Rozdział 14.

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 97

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez realizację założeń programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Do głównych zadań należą:
 - 1) tworzenie ciepłej, bezpiecznej atmosfery w szkole;
 - 2) wzmacnianie pozytywnego obrazu samego siebie i samooceny;
 - 3) kształtowanie postaw troski o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 4) zapobieganie zachowaniom agresywnym;
 - 5) motywowanie do prowadzenia zdrowego stylu życia;
 - 6) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkohol, narkotyki, nikotyna, leki psychotropowe, dopalacze).

§ 98

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Zasady postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków, zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy oraz policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią i alkoholizmem określa Procedury Szkoły.

§ 99

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.40.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W pracowni komputerowej, w sali gimnastycznej w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami .
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 15.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 100

1. Wyznaczone cele i działania Wolontariatu Szkolnego realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
2. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach wolontariatu szkolnego i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.

Rozdział 16.

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 101

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 102

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (np. wywiad, ankiety);
 - 2) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 4) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 5) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 7) organizowanie wycieczek.
2. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 3) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 4) miniwykłady, pogadanki.

§ 104

1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 17.

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 105

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 106

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 107

1. Współpraca, o której mowa w § 109 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 18.

Zdalne nauczanie

§ 108

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 73 - 78 niniejszego Statutu;
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 109

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego, np. z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 108 Statutu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;

11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 110

1 .W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 108 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 111

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:

1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami
w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy

i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła

i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej,

z których uczniowie mogą korzystać;

5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;

6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy nauczyciel, realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 112

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (są zobowiązani w szczególności do:

1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.

4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

5) systematycznej pracy w domu;

6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek - oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć - logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem i rówieśnikiem przestrzega zasad kultury języka.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online oraz głosu rówieśnika i upowszechniania go w Internecie bez otrzymania zgody zainteresowanej osoby.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:

1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 113

1. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

§ 114

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 108 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie, np. za pomocą systemu LIBRUS, na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);

3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

Rozdział 19. **Edukacja Ukraińskich dzieci w Polsce**

§ 115

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.

4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:

- I-III,
- IV-VI,
- VII-VIII.

5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:

- dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
- dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
- dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.

6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.

10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakresu zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział 20.

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 108

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje 1 raz w tygodniu pielęgniarka medycyny szkolnej .
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 109

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 110

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
4. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 111

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 112

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 113

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 114

1. Integralną część statutu stanowią następujące dokumenty:
 - 1) Program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 2) Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 3) Regulamin Rady Rodziców;
 - 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
 - 5) Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Połomi

§ 115

1. W przypadku zmiany prawa oświatowego tracą moc postanowienia statutu z nim sprzeczne.

