

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W DĄBRÓWKACH

(TEKST UJEDNOLICONY)

Załącznik
do Uchwały nr 11/2023/2024
Rady Pedagogicznej
z dnia 14.09.2023 r.

Podstawa prawna:

1. Akt założycielski - Uchwała Nr XXXIV/316/2017 Rady Gminy z dnia 20 listopada 2017r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r. poz. 2230);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 poz. 1379);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 poz. 922);
9. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
10. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 682.);
11. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. z 2014 r., po. 498);
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935);
13. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 poz. 239);
14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U z 2016 poz. 1870);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 poz. 902).

Spis treści:

- ROZDZIAŁ I *Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej w Dąbrówkach.*
- ROZDZIAŁ II *Cele i zadania szkoły.*
- ROZDZIAŁ III *Organy szkoły. Zadania i tryb rozwiązywania konfliktów.*
- ROZDZIAŁ IV *Organizacja szkoły.*
- ROZDZIAŁ V *Biblioteka szkoły.*
- ROZDZIAŁ VI *Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.*
- ROZDZIAŁ VII *Uczniowie i rodzice.*
- ROZDZIAŁ VIII *Warunki i sposób oceniania.*
- ROZDZIAŁ IX *Postanowienia końcowe.*

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ W DĄBRÓWKACH

USTALENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Ilekroć w *Statucie SP* jest mowa bez bliższego określenia o wymienionych podmiotach należy rozumieć:
 1. szkoła – Szkoła Podstawowa w Dąbrówkach;
 2. zespół – Zespół Szkół w Dąbrówkach;
 3. przedszkole – Publiczne Przedszkole w Dąbrówkach;
 4. dyrektor – dyrektor Zespołu Szkół w Dąbrówkach;
 5. organ sprawujący nadzór pedagogiczny (nadzorujący) – Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie;
 6. organ prowadzący – Gmina Czarna;
 7. GOPS – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnej;
 8. Rada Pedagogiczna – Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Dąbrówkach;
 9. Rada Rodziców – Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Dąbrówkach;
 10. Samorząd Uczniowski – Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Dąbrówkach;
 11. uczniowie – uczennice i uczniowie Szkoły Podstawowej w Dąbrówkach;
 12. nauczyciele – nauczycielki i nauczyciele Szkoły Podstawowej w Dąbrówkach;
 13. rodzice – rodzice i prawni opiekunowie uczniów Szkoły Podstawowej w Dąbrówkach;
 14. *Statut SP* – *Statut Szkoły Podstawowej w Dąbrówkach*;
 15. dziennik elektroniczny – dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej w Dąbrówkach (Vulkan).
2. W odniesieniu do ustalonych nazw w pełnym brzmieniu stosuje się skróty ZS w Dąbrówkach, SP w Dąbrówkach, PP w Dąbrówkach.

PREZENTACJA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa w Dąbrówkach wchodzi w skład struktury organizacyjnej o nazwie Zespół Szkół w Dąbrówkach wraz z Publicznym Przedszkolem w Dąbrówkach.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Obrońców Westerplatte w Dąbrówkach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek nr 211 w Dąbrówkach, 37 – 100 Łańcut.
4. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Obrońców Westerplatte w Dąbrówkach, 37 – 100 Łańcut”;
 - 2) okrągłej, małej i dużej, z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Obrońców Westerplatte w Dąbrówkach”.
5. Zespół używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Tablica szkoły nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Obrońców Westerplatte w Dąbrówkach.

ORGANIZACJA, ORGANY ZWIERZCHNIE, PODSTAWY PRAWNE FUNKCJONOWANIA

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czarna, Czarna 260,37 – 125 Czarna.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

5. Szkoła została dostosowana do nowego ustroju szkolnego Uchwałą nr XXXIV/316/2017 Rady Gminy Czarna z dnia 20 listopada 2017 r.
6. Ustawa wymieniona w ust. 5. jest aktem założycielskim szkoły.
7. Szkoła obejmuje swoim obwodem miejscowość Dąbrówki.
8. W szkole w razie potrzeby mogą być prowadzone oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
9. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 8, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

CELE SZKOŁY

§ 4.

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

ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele poprzez podejmowanie następujących zadań:
 - 1) pełną realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji z naciskiem na wykształcenie u uczniów umiejętności, tj.:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

- d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 2) organizowanie zróżnicowanych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami intelektualnymi, psychofizycznymi uczniów i rozwijających ich zainteresowania;
 - 3) promowanie czytelnictwa – wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
 - 5) udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja projektów i zarządzanie nimi;
 - 6) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu; prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 8) zapewnianie uczniom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, zdrowotnej i materialnej;
 - 9) dostosowanie wymagań do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 10) stworzenie bezpiecznych, higienicznych warunków pracy oraz przyjaznej atmosfery;
 - 11) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 12) promowanie aktywnego stylu życia oraz sprawności fizycznej;
 - 13) podejmowanie inicjatyw integrujących środowisko lokalne i regionalne, kształtujących postawy patriotyczne i ułatwiających odnalezienie się w globalnym świecie;
 - 14) włączenie do *Ceremoniału* i *Kalendarza imprez szkolnych* uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych, upamiętniające postaci i wydarzenia z przeszłości, najważniejsze święta narodowe i symbole państwowe;
 - 15) poznawanie historii i przyrody kraju oraz regionu, miejsc ważnych dla pamięci narodowej w szkole, a także poprzez udział w wycieczkach dydaktycznych i turystyczno – krajoznawczych;
 - 16) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska i upowszechnianie akcji ekologicznych;
 - 17) przygotowanie i zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 18) wdrażanie technik mediacyjnych;
 - 19) kształtowanie postaw ugruntowujących wiedzę na temat ochrony klimatu;
 - 20) egzekwowanie przestrzegania zasad kultury życia codziennego i norm społecznych;
 - 21) wykazywanie korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania;
 - 22) organizowanie nauki religii lub/ i etyki w szkole zgodnie z wolą rodziców;
 - 23) wspomaganie wychowawczej roli rodziców i ich aktywny udział w życiu klasy i szkoły.

REALIZACJA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) *Szkolny zestaw programów nauczania;*
 - 2) *Program wychowawczo – profilaktyczny.*
2. *Szkolny zestaw programów nauczania i Program wychowawczo – profilaktyczny* tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Przygotowanie i realizacja *Szkolnego zestawu programów nauczania i Programu wychowawczo – profilaktycznego* są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Sposoby wykonywania zadań wychowawczych określają w odniesieniu do nadrzędnych dokumentów:
 - 1) *Plan wychowawczo – profilaktyczny dla klasy;*
 - 2) *Kalendarz imprez szkolnych;*
 - 3) *Kalendarz roku szkolnego;*
 - 4) *Ceremoniał szkolny.*
5. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

PROGRAMY NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI

§ 7.

1. Program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Dopuszczony program powinien spełniać warunki określone w ustawie *Prawo oświatowe* i odpowiednim rozporządzeniu MEN.
3. Nauczyciel może:
 - 1) opracować program samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) przedstawić dyrektorowi program opracowany przez innego autora (autorów), np. może wybrać program nauczania spośród programów dostępnych na rynku, jeśli uważa, że taki właśnie program najlepiej odpowiada potrzebom jego uczniów i warunkom, w jakich pracuje;
 - 3) przedstawić program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
4. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania*.
5. Zestaw dopuszczonych programów nauczania powinien uwzględniać całość *Podstawy programowej kształcenia ogólnego* i być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
6. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
7. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, również podręcznika w formie elektronicznej, materiałów edukacyjnych zastępujących lub uzupełniających podręcznik oraz materiałów ćwiczeniowych, może także zrezygnować z zastosowania podręcznika czy ww. materiałów.
8. Obowiązuje zasada kolegialnego wyboru podręcznika lub materiału edukacyjnego przez zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII.

9. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego w określonych sytuacjach:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
10. Zasada wyboru wspólnego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego nie dotyczy materiałów ćwiczeniowych.
11. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
12. Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w kolejnym roku szkolnym; informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.
13. *Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników* obowiązuje przez 3 lata szkolne.
14. Dyrektor na wniosek zespołu nauczycieli może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeśli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
14. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania.
15. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych takie pozycje, których koszt zakupu dla ucznia przekracza ustalone kwoty dotacji celowej, w takim przypadku różnicę między kosztem zakupu dla ucznia kompletu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych a wysokością kwot dotacji celowej pokrywa organ prowadzący szkołę.
16. Czynności związane z zakupem podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, a także czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor.
17. Podręczniki lub materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są wprowadzone na stan biblioteki szkolnej.
18. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową albo zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia w postaci elektronicznej.
19. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny służyć co najmniej trzem kolejnym rocznikom uczniów danej klasy.

20. Dyrektor określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów, oraz informuje o nich rodziców uczniów.
21. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
22. Koszt zwrotu podręczników stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
23. Nie jest możliwe żądanie zwrotu nowego egzemplarza podręcznika.
24. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej są określone w *Regulaminie korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN*.

ZASADY ORGANIZACJI NAUKI RELIGII LUB/I ETYKI W SZKOLE

§ 8.

1. W szkole obowiązują następujące zasady organizacji religii i etyki:
 - 1) szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub/i etyki;
 - 3) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub/i etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole;
 - 4) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona;
 - 5) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub/i etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora;
 - 6) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub/i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 7) nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 8) wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych;
 - 9) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor;
 - 10) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
 - 11) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
 - 12) szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydane przez:
 - a) w przypadku Kościoła katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego;
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych;
 - 13) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek;
 - 14) opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci lub/i inni pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez dyrektora;
 - 15) ocena z religii lub/i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
 - 16) ocena z religii lub/i etyki jest wliczana do średniej ocen;
 - 17) ocena z religii lub/i etyki jest wystawiana według odrębnych przepisów.

PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY

§ 9.

1. Wychowawcze i profilaktyczne cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji określa dokument pod nazwą *Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły Podstawowej w Dąbrówkach*.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania *Programu wychowawczo – profilaktycznego* regulują odrębne przepisy.
3. *Program wychowawczo – profilaktyczny* uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W oparciu o *Program wychowawczo - profilaktyczny* konstruowany jest *Plan wychowawczo – profilaktyczny dla klasy*.
5. *Program wychowawczo – profilaktyczny* pod koniec każdego roku szkolnego podlega ewaluacji; wyniki ewaluacji są uwzględnione w sprawozdaniu składanym przez zespół wychowawczy na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
6. Dokumenty mogą być modyfikowane w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 3.

REALIZACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNEGO

§ 10.

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować *Program wychowawczo – profilaktyczny* obowiązujący w szkole.
2. Działalność wychowawcza szkoły uwzględnia wolę rodziców i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków wychowania.
3. Szkoła ukierunkowuje proces wychowawczy na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
4. Cele i zadania wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
5. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
6. Wychowawca opracowuje roczny *Plan wychowawczo – profilaktyczny dla klasy* spójny z zapisami *Programu wychowawczo – profilaktycznego* szkoły.
7. Wychowawca na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami przedstawia do zaopiniowania *Plan wychowawczo – profilaktyczny dla klasy*
8. Wychowawca ma obowiązek podczas początkowych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia
9. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 11.

1. W szkole organizuje się:
 - 1) zebrania ogólne - co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 2) wywiady - co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) konsultacje dla rodziców – co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
2. Spotkania służą:
 - 1) współpracy rodziców oraz dyrekcji, pedagoga, nauczycieli i wychowawców;
 - 2) wymianie informacji;
 - 3) dyskusjom na tematy szkolne.
3. Podczas spotkań rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi dotyczącymi danej klasy i szkoły wynikającymi z prawa oświatowego i wewnętrznych dokumentów;
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i higienistki szkolnej;
 - 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową, na której rodzice mają dostęp, m.in. do wewnętrznych dokumentów oraz aktualności.
 5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, który umożliwia systematyczny kontakt pomiędzy rodzicami a dyrekcją i nauczycielami.
 6. W szkole funkcjonuje portal społecznościowy Facebook
 7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wychowawcy kontaktują się z rodzicami podczas spotkań online.
 8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 12.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości organizowanych z udziałem uczniów z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły lub środowiska lokalnego.
2. Służy następującym celom:
 - 1) jednoczy społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami;
 - 2) kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm;
 - 3) uczy podporządkowania się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności;
 - 4) kształtuje świadomą dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) Święto Bohaterów Szkoły (Patrona);
 - 4) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych.
4. Najważniejszymi symbolami narodowymi są:
 - 1) godło: wizerunek orła białego ze złotą koroną na głowie zwróconego w prawo, z rozwiniętymi skrzydłami, z dziobem i szponami złotymi, umieszczony w czerwonym polu tarczy;
 - 2) flaga: flaga Polski to prostokątny płat tkaniny (stosunek boków 8 : 5) o barwach: białej (u góry) i czerwonej (u dołu);
 - 3) hymn: „Mazurek Dąbrowskiego”.
5. Szkoła kształtuje u uczniów właściwe rozumienie znaczenia symboli narodowych i odpowiednie postawy wobec nich, w szczególności uczy, że:
 - 1) symbole stanowią nierozdzielny element tradycji Polski i Polaków;
 - 2) poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i poświęcenia Ojczyźnie;

- 3) otaczanie symboli RP czcią i szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego z nas, dlatego powinniśmy reagować na wszelkie przejawy braku czci i szacunku oraz zgłaszać to odpowiednim organom;
 - 4) godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem;
 - 5) w Polsce nasze symbole państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych;
 - 6) znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu którego odbywa się wizyta władz państwowych;
 - 7) używane godła i flagi muszą być zgodne z wzorami określonymi w ustawie;
 - 8) godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. nie mogą być zniszczone, uszkodzone, zgniecione, postrzępione, wyblakłe itp.;
 - 9) godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą.
6. Zasady postępowania z godłem:
- 1) godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek;
 - 2) poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego;
 - 3) nie należy używać godła z okresu PRL z dorobioną koroną;
 - 4) pozycja godła w pomieszczeniu - najlepiej na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem urzędnika/ nauczyciela, albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia;
 - 5) w części ściany, na której umieszczone jest godło, nie należy umieszczać innych obiektów (np. kalendarze, obrazy, zdjęcia, tablice itp.).
7. Zasady postępowania z flagą:
- 1) budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w okolicznościach, tj.:
 - a) święta państwowe;
 - b) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
 - c) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego;
 - d) podczas żałoby narodowej;
 - 2) na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby czy jakiegokolwiek rysunku;
 - 3) gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną;
 - 4) flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie;
 - 5) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię;
 - 6) flaga powinna być wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu wykonywania hymnu (zacząć i skończyć jednocześnie);
 - 7) jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy; zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim;
 - 8) po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia obiektu szkolnego lub odsłonięcia pomnika oraz tablicy, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana;
 - 9) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej:

- a) flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu;
 - b) przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry następnie opuścić całkowicie;
 - c) jeżeli nie ma takiej możliwości (brak masztu), żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi.
8. Ekspozowanie flagi RP z innymi flagami:
- 1) jeżeli wraz z flagą RP ekspozowane są flagi różnych krajów i organizacji, maszty powinny być tej samej wysokości;
 - 2) flaga RP powinna być podnoszona jako pierwsza i opuszczana jako ostatnia;
 - 3) flaga państwowa nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub drzewcu razem z inną flagą lub flagami;
 - 4) jeżeli flaga państwowa jest ekspozowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo;
 - 5) flagi organizacji międzynarodowych (np. Unia Europejska lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.
9. Zachowanie podczas śpiewania hymnu państwowego:
- 1) hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych;
 - 2) podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (chłopcy/mężczyźni).
10. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
- 1) sztandar szkoły wyglądający następująco:
 - a) na głównej stronie (awersie) znajduje się w centrum wizerunek orła białego ustalony dla godła Rzeczypospolitej na biało-czerwonym tle - nasze symbole narodowe;
 - b) lewa strona płata (rewers) poświęcona jest bohaterowi zbiorowemu (patronowi) i szkole:
 - na niebieskim tle w centrum został umieszczony pomnik Obrońców Wybrzeża;
 - u góry - półokrągły napis: *Szkola Podstawowa, Gimnazjum*;
 - u dołu (poziomo) ciąg dalszy nazwy szkoły: *im. Obrońców Westerplatte w Dąbrówkach*;
 - w lewym dolnym rogu rok 1903 odnosi się do początku szkolnictwa w Dąbrówkach;
 - w prawym dolnym rogu – rok 2008 wyznacza setną rocznicę oddania do użytku publicznego pierwszej w miejscowości szkoły;
 - c) sztandar jest wyhaftowany złotą i srebrną nicią;
 - 2) hymn szkoły: „Pieśń o żołnierzach z Westerplatte” sł. Konstanty Ildefons Gałczyński.
11. Zasady dotyczące sztandaru, pocztu sztandarowego i jego opiekuna:
- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany pod koniec każdego roku szkolnego spośród uczniów klasy VII zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) wybrany jest też poczet rezerwowy, który bierze udział w ważniejszych uroczystościach z udziałem sztandaru;
 - 3) sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;

- 4) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem;
 - 5) sposób udekorowania flagi kirem:
 - a) wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi;
 - b) nie jest określona szerokość kiru;
 - c) na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej;
 - 6) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu;
 - 7) sztandar w kościele:
 - a) w czasie uroczystości kościelnych sztandar może być wprowadzany i wyprowadzany z podawaniem komend;
 - b) w czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają;
 - c) poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje na wprost ołtarza, podnosząc sztandar do pionu;
 - d) w trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”;
 - e) pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii;
 - 1) pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach:
 - a) podczas hymnu narodowego;
 - b) podnoszenia flagi na maszt;
 - c) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - d) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
 - 2) chorąży i asysta są ubrani odświętnie:
 - a) uczeń-ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
 - b) uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
 - 3) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - b) białe rękawiczki;
 - c) przechowywane są w gabinecie dyrektora.
 - 4) całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły - wychowawca klasy VIII.
12. Opis zachowania uczniów szkoły w trakcie oficjalnych uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
- 1) zapowiedziane wejście dyrektora i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości;
 - 2) zgromadzona społeczność szkolna przyjmuje postawę zasadniczą;
 - 3) wprowadzenie sztandaru odbywa się następująco:
 - a) po podaniu komendy: „Bacność, poczet sztandarowy wprowadzić” przez osobę prowadzącą uroczystość uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą;
 - b) poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości;
 - c) jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku;
 - d) w trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu;

- e) poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
 - 4) po wprowadzeniu sztandaru zostają odśpiewane hymny:
 - a) prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”;
 - b) odśpiewany zostaje hymn państwowy;
 - c) w trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
 - d) po odśpiewaniu hymnu państwowego prowadzący podaje następną komendę: „Do hymnu szkoły”;
 - e) odśpiewany zostaje hymn szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°);
 - f) prowadzący podaje komendę : „Po hymnie”;
 - g) uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
 - 5) hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych;
 - 6) w innych przypadkach powinien być wykonywany tylko hymn szkoły;
 - 7) na zakończenie uroczystości:
 - a) prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić”;
 - b) zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
13. Sposób zachowania pocztu sztandarowego:
- 1) sztandarem wykonuje się następujące chwyt:
 - a) „Na ramię”;
 - b) „Prezentuj”;
 - c) „Do nogi”;
 - 2) wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia);
 - 3) wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”:
 - a) sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia;
 - b) następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca;
 - c) asysta sztandaru w postawie zasadniczej;
 - 4) wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”:
 - a) sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi;
 - b) chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”;
 - 5) salutowanie sztandarem:
 - a) wykonuje się z postawy „Prezentuj”;
 - b) chorąży robi zwrot w prawo, skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45°;
 - c) po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”;
 - 6) Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.
14. Precedencja stanowisk:
- 1) precedencja - kolejność witania, przemawiania zaproszonych gości honorowych, zajmowania przez nich miejsc podczas oficjalnych spotkań w szkole odbywa się na podstawie odrębnych przepisów w kolejności hierarchicznej:
 - a) stanowiska umocowane konstytucyjnie i kierownicze państwowe;

- b) stanowiska administracji rządowej i samorządowej w województwie;
 - c) stanowiska samorządowych w powiecie;
 - d) stanowiska w gminie;
- 2) od przedstawionej precedencji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli podczas uroczystości, pozycji lub wieku zaproszonego gościa;
 - 3) w przypadku uczestnictwa w uroczystości osób duchownych należy zachować tradycje honorowego pierwszeństwa stanu duchownego przed świeckim;
 - 4) w przypadku, gdy osoba zajmująca wysokie stanowisko deleguje w swoim imieniu przedstawiciela, to nie korzysta on z precedencji osoby, która go delegowała (obowiązuje wówczas osobista precedencja osoby delegowanej);
 - 5) obecnych na uroczystości gości wita dyrektor, jeśli tego obowiązku nie może wypełnić sam, deleguje swojego zastępcę.

REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

§ 13.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) wychowanie prozdrowotne i ekologiczne ujęte w *Szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym*;
 - 2) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi w sytuacji jego zagrożenia, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 4) profilaktykę zaburzeń, uzależnień i patologii społecznej; m.in. realizując programy: „Bieg po zdrowie”, „Znajdź właściwe rozwiązanie”;
 - 5) zapewnianie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
 - 6) działalność ekologiczną, w ramach której m.in. odbywają się konkursy, są wykonywane gazetki ściennie, przygotowywane części artystyczne, przeprowadzane różnorodne akcje;
 - 7) natychmiastowe reagowanie w przypadku zagrożenia epidemicznego polegające na przeprowadzaniu pogadarek przez wychowawców, udostępnianie informacji na tablicach ściennych, organizowanie spotkań ze specjalistami, zalecanie chorym uczniom pozostanie w domu;
 - 8) kształtowanie wśród dzieci i młodzieży dobrych nawyków żywieniowych poprzez promowanie spożycia mleka i przetworów mlecznych oraz owoców i warzyw – m.in. poprzez realizację programów: „Mleko w szkole”, „Owoce i warzywa w szkole”, „Trzymaj formę”;
 - 9) ograniczenie dostępu na terenie szkoły do środków spożywczych zawierających znaczne ilości składników niezalecanych dla rozwoju dzieci i młodzieży;
 - 10) spotkania z higienistką szkolną, lekarzem, pedagogiem, psychologiem, logopedą itp.
 - 11) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i w miarę możliwości aktywne włączanie się w życie szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są higienistka szkolna, rodzice oraz inne podmioty prowadzące działalność prozdrowotną.

REALIZACJA ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ROZWIJANIEM ZAINTERESOWAŃ UCZNIÓW
§ 14.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz możliwościami szkoły różnych formach zajęć pozalekcyjnych, m.in. kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek bibliotekarki szkolnej;
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych;
 - 4) czynne uczestniczenie w organizowanych przez szkołę wycieczkach przedmiotowych i turystyczno - krajoznawczych, wyjazdach na lekcje muzealne, spektakle teatrów edukacji, do teatru, do kina, do filharmonii;
 - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 6) zapewnianie możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych i podczas przerw w bibliotece pod opieką nauczyciela;
 - 7) indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) pracę pod kierunkiem nauczyciela na konsultacjach indywidualnych, np. w ramach przygotowania do konkursów, bądź konsultacjach grupowych, np. w ramach przygotowywania do zawodów sportowych, realizacji projektów itp.;
 - 9) ukierunkowywanie kształcenia i zachęcanie do samokształcenia;
 - 10) umożliwianie udziału w spotkaniach z interesującymi ludźmi, w warsztatach itp.;
 - 11) organizowanie wystaw tematycznych;
 - 12) umożliwianie prezentowania przez uczniów talentów na akademiach, w środowisku lokalnym; prezentowanie prac uczniów;
 - 13) możliwość realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

REALIZACJA ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z WEWNĄTRZSZKOLNYM SYSTEMEM DORADZTWA ZAWODOWEGO
§ 15.

1. Doradztwo zawodowe w szkole ma charakter systemowy i jest realizowane poprzez skoordynowane działania mające na celu przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
3. Cele szczegółowe w klasach I – IV szkoły podstawowej:
 - 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
 - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
 - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
 - 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie o możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
 - 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
4. Cele szczegółowe w klasach VI -VIII szkoły podstawowej:
 - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;

- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 5) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - 13) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 14) poznawanie różnych zawodów;
 - 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to przede wszystkim:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi szkolny system doradztwa;
 - 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
6. Działania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole realizowane są w następujących formach:
- 1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy;
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów internetu;
 - 9) wywiady i spotkania z absolwentami.
7. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie, zawodów;

- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
8. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów, możliwości kształcenia osób niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań szkolnego systemu doradztwa oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w *Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym*;
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi szkolny system doradztwa: kuratorium oświaty, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, organizacje zrzeszające pracodawców itp.
9. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
- 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarza;
 - 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łąncucie, Powiatowego Urzędu Pracy w Łąncucie);
 - 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
10. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.
11. Zadania nauczycieli i wychowawców, Rady Pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania szkolnego systemu doradztwa i planu pracy na każdy rok szkolny;

- 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:
- a) w klasach I – VI:
 - prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
 - zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
 - b) w klasach VI -VIII:
 - zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej;
 - prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron;
 - prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
 - prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej;
 - konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne;
 - współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
13. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej; nauczyciele:
- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich *Planów wychowawczo – profilaktycznych dla klasy*;
 - 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
 - 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
 - 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 5) znają zakres treści podstawy programowej z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.
14. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów; uczniowie:
- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
 - 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
 - 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
 - 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
 - 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.
15. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców; rodzice:
- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
 - 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
 - 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
 - 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;

- 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
- 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

REALIZACJA ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z BEZPIECZEŃSTWEM UCZNIÓW

§ 16.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jego obiektem w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez osoby do tego upoważnione;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym przez osoby do tego upoważnione:
 - a) przydzielenie 1 opiekuna (osobę dorosłą) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wychodzi poza teren miejscowości i nie korzysta z pojazdów;
 - b) przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki poza miejscowość;
 - c) przydzielenie 1 opiekuna na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - 3) uwzględnianie w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych w miarę możliwości:
 - a) potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) potrzeby różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) zasady niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga;
 - 4) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie);
 - 5) w przypadku zagrożenia epidemicznego poprzez wdrażanie procedur bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi, które dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły;
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa, higieny pracy, pierwszej pomocy;
 - 8) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 9) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 10) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności; sekretariatu, pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, kuchni w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 11) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 12) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 13) utrzymywanie urządzeń higieniczno – sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 14) spożywanie gorących posiłków wyłącznie w stołówce szkolnej;
 - 15) zapewnienie w pomieszczeniach szkoły właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;

- 16) umieszczenie *Planu ewakuacji szkoły* w widocznym miejscu i oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 17) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
 - 18) powołanie koordynatora ds. bezpieczeństwa cybernetycznego, który odpowiada za opracowanie i wdrożenie w szkole *Polityki bezpieczeństwa cybernetycznego*.
 - 19) opracowanie i wdrożenie procedur bezpieczeństwa w sytuacjach wyjątkowych, np. w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Pracownicy szkoły mają obowiązek niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 3. Podstawowe zasady bezpieczeństwa obowiązujące uczniów w szkole są następujące:
 - 1) w obiekcie szkolnym mogą przebywać tylko dzieci z przedszkola i uczniowie szkoły, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków;
 - 2) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły i nauczycieli prowadzących zajęcia w czasie ich trwania;
 - 3) uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe;
 - 4) uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły do momentu zakończenia lekcji w danym dniu;
 - 5) podczas przerw uczniowie powinni przebywać w miejscach, gdzie dyżurują nauczyciele; obowiązuje zakaz spędzania całych przerw w toaletach, na klatkach schodowych; przebywania w innym miejscu na podwórzu niż przed głównym wejściem do szkoły.
 4. Podstawowe zasady w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa dotyczące nauczycieli są następujące:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który jest zobowiązany do:
 - a) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia, urządzeń i sprzętów, z których uczniowie będą korzystali;
 - b) nierozpoczynania zajęć w miejscu, które stwarza dla uczniów jakiegokolwiek zagrożenie do czasu jego usunięcia;
 - c) ewakuowania uczniów, jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie trwania zajęć;
 - d) kontroli i odnotowywania w dzienniku obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym wychowawcy klasy;
 - e) niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - g) zamykania sal po skończonych zajęciach;
 - 2) poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) organizacja rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych itp. odbywa się na podstawie odrębnych przepisów;

- 4) szczegółowy sposób organizowania wyjść i wycieczek reguluje wewnętrzny *Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych*;
 - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje *Regulamin pracowni* i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
 - 6) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 7) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - c) zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
 - d) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
 - e) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - f) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów;
 - 8) wszystkie ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Nauczyciele pełnią dyżury według ustalonych zasad:
- 1) są zobowiązani do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według harmonogramu corocznie ustalanego przez wicedyrektora szkoły;
 - 2) na terenie bezpośrednio przylegającym do sali gimnastycznej dyżur podczas przerwy pełni nauczyciel, który będzie prowadził zajęcia w sali;
 - 3) nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu opuszczenia miejsca po dzwonku na lekcję i po lekcjach przez wszystkich uczniów;
 - 4) dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym: od godz. 7⁴⁰ do 14¹⁵;
 - 5) w czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 6) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów obejmuje czas od chwili przyścia na zajęcia pozalekcyjne do chwili opuszczenia przez nich szkoły po zajęciach;
 - 7) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
 - 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu osoba odpowiedzialna za ustalenie zastępstw wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
6. Podczas organizowanych w szkole dyskotek, zabaw oraz innych imprez przestrzegane są następujące zasady:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów w wyznaczonych godzinach odpowiadają wychowawcy i/lub organizatorzy imprez;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w drodze na dyskotekę/zabawę i za powrót po skończonej imprezie szkolnej odpowiadają ich rodzice, którzy w deklaracji zgody decydują, czy odbiorą dziecko ze szkoły osobiście, czy może wrócić samodzielnie.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole zainstalowany został monitoring wizyjny; budynek szkoły oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem: „Obiekt monitorowany”, a system monitoringu obejmuje teren podwórza szkoły i przedszkola.

8. Jeśli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; z ustaleń kontroli sporządza się protokół.
9. W razie zaistnienia wypadku stosowane są procedury:
 - 1) pracownik szkoły, który był świadkiem wypadku lub przyjął informację o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę i zabezpiecza miejsce;
 - 2) zawiadamia dyrektora;
 - 3) dyrekcja, sekretariat szkoły, pedagog lub wychowawca klasy w razie potrzeby powiadamiają o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;
 - 4) poszkodowanemu przed przybyciem fachowej pomocy medycznej w miarę możliwości udziela się pierwszej pomocy.
10. W sytuacji poważnego wypadku dyrektor zawiadamia:
 - 1) rodziców poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę;
 - 5) Radę Rodziców.
11. W sytuacji śmiertelnego, ciężkiego, zbiorowego wypadku dyrektor zawiadamia podmioty wymienione w ust. 9. oraz :
 - 1) prokuratora;
 - 2) Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
12. W sytuacji wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia podmioty wymienione w ust. 9. oraz Państwowego Inspektora Sanitarnego.
13. Zespół powypadkowy spisuje protokół według wzoru określonego przez Ministerstwo i postępuje zgodnie z odpowiednimi zasadami.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 17.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa.
2. Opieka nad uczniem realizowana jest w szkole poprzez:
 - 1) działalność świetlicy szkolnej;
 - 2) organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 3) organizowanie w miarę możliwości szkoły zajęć w czasie ferii zimowych;
 - 4) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - 5) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 6) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie zagrożeń;
 - 7) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy higienistki szkolnej.
3. Szczególną opieką otacza się uczniów:
 - 1) najniższych klas;
 - 2) z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
4. W przypadkach wymienionych w ust. 3. opiekę realizuje się poprzez organizowanie:

- 1) zajęć edukacji wczesnoszkolnej na oddzielnych kondygnacjach z ograniczonym dostępem uczniów starszych klas;
 - 2) bezpłatnego dożywiania w szkole;
 - 3) pomocy materialnej;
 - 4) pomocy specjalistycznej.
5. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym realizującymi obowiązek szkolny w szkole organizuje się poprzez:
- 1) tworzenie właściwych warunków nauki w zależności od stanu zdrowia uczniów, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 2) zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej.
6. W przypadku wystąpienia złego samopoczucia ucznia w szkole postępuje się następująco:
- 1) o formie pomocy decyduje higienistka szkoły,
 - 2) podczas jej nieobecności w uzasadnionych przypadkach wychowawca lub pedagog, kontaktują się z rodzicem i wspólnie ustalają sposób postępowania.
7. Osobą uprawnioną do podawania leków uczniom jest higienistka szkolna, a podczas jej nieobecności, w szczególnych przypadkach, pielęgniarka środowiskowa.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły nie mogą podawać uczniom leków.
9. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

WYCHOWAWCA KLASY

§ 18.

1. Opiekę nad oddziałem klasowym dyrektor powierza nauczycielowi - wychowawcy klasowemu.
 - 1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w kl. I-III,
 - 2) odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych,
 - 3) na uzasadniony wniosek rodziców (w przypadku, gdy wychowawca nie spełnia w należyty sposób zadań wychowawczych) złożony do dyrektora, dyrektor może powierzyć obowiązki kierowania klasą innemu nauczycielowi:
 - a) z wnioskiem występuje Rada Rodziców danej klasy po zebraniu rodziców,
 - b) wniosek powinien być poparty bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 rodziców danej klasy na zebraniu,
 - c) wniosek powinien zawierać uzasadnienie,
 - d) dyrektor podejmuje stosowną decyzję (uwzględniając wyniki obserwacji pracy nauczyciela oraz jego wyjaśnienia) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - e) o podjętej decyzji dyrektor szkoły informuje zainteresowane strony, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

ORGANIZOWANIE W SZKOLE OPIEKI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 19.

1. Dla dzieci i młodzieży uczęszczających do szkoły, a także dla ich rodziców organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu

warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 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 kryzysowej;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy klas oraz pedagog szkolny i inni specjaliści zatrudniani w szkole.
5. 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 i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub innego specjalisty zatrudnionego w szkole i prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w każdym wariancie kształcenia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji.
9. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uzależnione są od możliwości szkoły i przyznanych środków finansowych przez organ prowadzący.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów i w grupach, zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu MEN.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złączenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w klasach I – III obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, stosuje się następujące procedury:
 - 1) poinformowanie wychowawcy oddziału;
 - 2) wychowawca informuje dyrektora i pozostałych nauczycieli;
 - 3) wychowawca we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami planuje oraz koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) dyrektor ustala formy udzielanej uczniowi pomocy;
 - 5) wychowawca oraz inni nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami uczniów oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) działania podejmowane są niezwłocznie po rozpoznaniu konieczności objęcia ucznia pomocą;
 - 7) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wspierani przez specjalistów w zakresie dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 8) nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej okresowo oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań;
 - 9) wnioski uwzględniane są w planowaniu dalszej udzielanej uczniowi pomocy;

- 10) przy braku poprawy funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;
- 11) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia; informacja musi mieć formę pisemną.
15. Procedury opisane w ust. 14. stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
16. Dla uczniów, którym długotrwała choroba uniemożliwia systematyczny udział w zajęciach szkolnych, organizowane jest na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego nauczanie indywidualne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie niepełnosprawni oraz niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniem, zameldowani w obwodzie szkoły.
18. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
19. Pod określeniem uczniowie „niepełnosprawni” należy rozumieć uczniów:
 - 1) niesłyszących;
 - 2) słabo słyszących;
 - 3) niewidomych;
 - 4) słabo widzących;
 - 5) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 6) z niepełnosprawnością intelektualną;
 - 7) z autyzmem;
 - 8) z zespołem Aspergera;
 - 9) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
20. Uczeń niedostosowany społecznie oraz uczeń zagrożony niedostosowaniem społecznym to uczeń wymagający stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
21. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się *Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny*, uwzględniający zalecenia zawarte w tym dokumencie oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej programem.
22. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców uczniów oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w ust.5;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia, w tym w zakresie realizacji przez szkołę zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb, rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystania technologii wspomagającej to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia - wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
23. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 24. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 25. Pracę zespołu koordynuje wychowawca.
 26. Spotkania zespołu odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
 27. Zespół nauczycieli co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi zgodnie z przepisami oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 28. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
 29. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
 30. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia oraz *Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego*.
 31. W szkole w przypadku obejmowania kształceniem specjalnym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych; lub
 - 2) specjalistów lub pomoc nauczyciela, którzy realizują zadania wyznaczone przez dyrektora; lub
 - 3) w przypadku klas I – III – asystenta:
 32. Do zadań asystenta, o którym mowa w ust. 31., należy wspieranie prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy;
 - 1) asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy;

- 2) asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.
33. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
34. Dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami prawa szkoła organizuje takie zajęcia.
35. Zapewnienie udziału w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży zamieszkujących na terenie gminy Czarna i przebywających w domach rodzinnych, na wniosek rodzica, jest zadaniem gminy.
36. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje dyrektor.
37. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.
38. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
39. Szczegółowe warunki i sposób organizacji zajęć rewalidacyjno - wychowawczych regulują odrębne przepisy.
40. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
41. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

WSPÓLDZIAŁANIE Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ
§ 20.

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w szczególności Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Łąncucie poprzez:
 - 1) pedagogizację rodziców uczniów w zakresie wnioskowania do poradni w przypadku podejrzenia dysfunkcji;
 - 2) wydawanie opinii wychowawcy klasy i polonisty;
 - 3) respektowanie wskazówek do pracy z uczniami zawartych w orzeczeniach, opiniach;
 - 4) organizowanie spotkań rodziców i Rady Pedagogicznej z pracownikami Poradni.
2. Poradnia współpracuje ze szkołą poprzez:
 - 1) rozpoznawanie wad wymowy;
 - 2) rozpoznawanie u dzieci specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III;
 - 3) pomoc w udzielaniu i organizowaniu przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

INNOWACJE I EKSPERYMENTY
§ 21.

1. Nauczyciel ma prawo wprowadzać innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania placówki.
2. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
3. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez dyrektora w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację.
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w *Ustawie o systemie oświaty*, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, określonych w odrębnych przepisach.
8. Innowacje i eksperymenty mogą być realizowane poprzez:
 - 1) prowadzenie klas autorskich według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) prowadzenie przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalności opiekuńczo – wychowawczej;
 - 3) prowadzenie w czasie wolnym od nauki wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) prowadzenie kursów i szkoleń dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolnej formy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Nauczyciel ma prawo podjąć działania eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY – ZADANIA I TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

USTALENIA WSTĘPNE

§ 22.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Szkołą kieruje dyrektor Zespołu Szkół w Dąbrówkach, w skład którego wchodzi szkoła podstawowa.
3. W Zespole Szkół w Dąbrówkach nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych przedszkola i szkoły.
4. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa *Regulamin*, który przyjmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.
5. W Zespole Szkół w Dąbrówkach działa Rada Rodziców, która nie zachowuje odrębności Rady Rodziców przedszkola i szkoły.
6. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.
7. W szkole działa Samorząd Uczniowski; szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.
8. Każdy z wymienionych organów Zespołu Szkół w Dąbrówkach działa zgodnie z ustawą – *Prawo oświatowe*.
9. Regulaminy organów nie mogą być sprzeczne ze *Statutem SP*.

DYREKTOR

§ 23.

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Powołanie i odwołanie dyrektora następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy*.
3. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa - *Prawo oświatowe*.
4. Zadania dyrektora (w szczególności):
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie; organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

- działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) kwalifikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody;
 - 12) współpraca z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym celu udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 13) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów dokumentów regulujących pracę szkoły.
5. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w *Statucie SP*, jeżeli uczeń nie jest objęty obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
 6. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, ma także prawo:
 - 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;
 - 4) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom;
 - 5) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu.
 7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 8. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i *Statutem SP*;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny przeciwpożarowej budynku;
 - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
 9. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor może, zgodnie z ustalonym w *Statucie SP* podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach *Karty nauczyciela* lub ustawy - *Prawo oświatowe* są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
 10. W przypadku nieobecności dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.
 11. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 24.

1. W szkole działa jedna Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola i szkoły, wchodzących w skład Zespołu Szkół w Dąbrówkach, w zakresie realizacji ich zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym - osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który prowadzi, przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego lub zdalnego przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
11. Sprawozdania z konferencji plenarnych i szkoleniowych Rady Pedagogicznej są załącznikami protokołu.
12. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wyklada się do wglądu w gabinecie wicedyrektora na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna”.
13. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce, jak w ust. 12. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w gabinecie wicedyrektora, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.
14. 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 projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) nowelizacja *Statutu SP* zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
18. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu uprawnionego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala *Regulamin* przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej.
21. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
22. Rada Pedagogiczna, zastępując Radę Szkoły, jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:
 - 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych;
 - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) organizacji zajęć pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
23. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 25.

1. W Szkole Podstawowej w Dąbrówkach działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
3. Wybory do nowej Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców uczniów szkoły wykonują zadania Rady Rodziców do czasu wyboru nowej Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców uchwała *Regulamin* swojej działalności.
6. *Regulamin* określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

7. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, z każdej klasy jeden przedstawiciel, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
8. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo - profilaktycznego*;
 - 3) opiniowanie *Programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania SP*;
 - 4) opiniowanie projektu *Planu finansowego* składanego przez dyrektora.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczego – profilaktycznego*, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
12. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.
13. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców, do założenia i likwidacji którego są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 26.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin* uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów:
 - 1) na szczeblu klas – samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły – samorząd szkolny.
5. *Regulamin Samorządu* nie może być sprzeczny ze *Statutem SP*.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) mobilizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie rzecznictwa ogółu społeczności uczniowskiej;
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o mienie szkolne;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;

- 8) rozstrzyganie w porozumieniu z nauczycielami lub pedagogiem sporów między uczniami;
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej;
 - 10) dbanie - w całości swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły;
 - 11) prowadzenie mediacji rówieśniczych poprzez reprezentację wyłonioną z Rady SU.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela dyrektor może zasięgnąć pisemnej opinii samorządu.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

WSPÓLPRACA ORGANÓW

§ 27.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie- *Prawo oświatowe*.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych szkoły.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny; plany te przekazują do wiadomości dyrektora.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do informowania dyrektora o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach (nieujętych w planie rocznym) w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

9. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
10. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń i umieszczone na stronie internetowej szkoły;
 - 3) wiadomości przesyłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno - ekonomicznych i obsługi szkoły z dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
 - 5) apele szkolne.
11. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wywieszając je na tablicy lub wykładając do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź, w razie potrzeby, w innych miejscach.
12. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
13. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
14. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

§ 28.

1. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
2. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - 1) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze;
 - 2) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje.
3. Mediacje rówieśnicze prowadzą członkowie Rady SU wyznaczeni przez jego opiekuna, natomiast mediacje - pedagog szkolny (pod warunkiem, że nie są stronami sporu).
4. W przypadku, gdy wyznaczone do prowadzenia mediacji osoby są stronami sporu dyrektor szkoły wyznacza innych mediatorów.
5. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
6. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły, który w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.

7. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły strony konfliktu w pierwszej kolejności korzystają z mediatora zewnętrznego; strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
8. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor powoływany jest zespół mediacyjny.
9. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi przedstawiciele organów szkoły (po jednym przedstawicielu) oraz osoba reprezentująca dyrektora.
10. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
12. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

§ 29.

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

PODSTAWY ORGANIZACJI

§ 30.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły opracowane przez dyrektora, z uwzględnieniem *Szkolnego planu nauczania* do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

FORMY I ORGANIZACJA PRACY

§ 31.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1.
 - 3) specjalistyczne: zajęcia rewalidacyjne oraz rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 6) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.
 - 7) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3., 4. i 5. mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodzica.
5. Liczba uczestników dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu nie może być niższa niż 15 uczniów;
- 2) gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna powinna odbywać się w grupach do 12 uczniów;
- 3) zespół na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych powinien liczyć od 4 do 8 uczniów;
- 4) zespół na zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych składa się z 2 do 5 uczniów.
6. Nauczyciel przedmiotu sugeruje potrzebę uczęszczania danego ucznia na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze.
7. Potrzebę uczęszczania na zajęcia specjalistyczne ustala dyrektor po konsultacji z nauczycielami/pedagogiem/pedagogiem specjalnym, działając w porozumieniu z organem prowadzącym, zwłaszcza gdy uczeń ma to zalecone w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. W przypadku zajęć, o których mowa w ust. 8, 9 obowiązuje następująca procedura:
 - 1) nauczyciel lub wychowawca klasy informuje o takiej potrzebie rodziców ucznia, przekazując do uzupełnienia formularz deklaracji uczestnictwa w zajęciach;
 - 2) rodzice ucznia pisemnie deklarują udział swojego dziecka w tych zajęciach pozalekcyjnych lub nie wyrażają zgody.
9. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.
10. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym lub w innych formach, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust.9.
12. W klasach I - III na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej nie obowiązują 45 - minutowe jednostki lekcyjne, zachowuje się ogólny tygodniowy czas zajęć.
13. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i korekcyjno - kompensacyjne trwają 45 minut, natomiast zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno – wychowawcze i logopedyczne trwają 60 minut.
14. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
15. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
16. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
17. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
19. Organizacja nauki w wyjątkowych sytuacjach (np. zagrożenia epidemicznego) lub w celu wspomagania nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym może mieć formę zdalną, której zasady określają odrębne przepisy.

PODZIAŁ I ŁĄCZENIE ODDZIAŁÓW

§ 32.

1. Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
2. Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.

3. Do nowych oddziałów przenosi się w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się; w przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem, informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu.
4. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w istniejących już oddziałach.
5. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych, jak i powstających.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu Rady Oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.6 na wniosek Rady Oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8 i 9 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8 i 9, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. Podział na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa regulują odrębne przepisy.

WYBÓR JĘZYKA OBCEGO, PODZIAŁ NA GRUPY

§ 33.

1. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe i możliwości organizacyjne nauki w szkole.
2. Dyrektor obowiązkowo dokonuje podziału na grupy, jeśli są spełnione konieczne warunki określone w odrębnych przepisach.

DODATKOWA PRACA Z UCZNIEM

§ 34.

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
2. Nauczyciele szkoły prowadzą zajęcia pozalekcyjne (koła przedmiotowe) mające na celu pogłębianie treści programowych i przygotowanie do egzaminów zewnętrznych.
3. O obowiązku uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne decyduje deklaracja rodzica.

WARUNKI UCZESTNICTWA W NIEKTÓRYCH ZAJĘCIACH SZKOLNYCH. MOŻLIWOŚCI ORGANIZACYJNE

§ 35.

1. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być prowadzone w formie zajęć :
 - a) sportowych – szkoła może zaproponować od jednej do kilku dyscyplin sportowych do wyboru, uwzględniając uzdolnienia i zainteresowania uczniów oraz tradycje sportowe szkoły i środowiska;

- b) rekreacyjno – zdrowotnych – zawierających jedną lub kilka form aktywności fizycznej służących zdrowiu, wypoczynkowi lub zabawie i przygotowujących uczniów do systematycznej aktywności fizycznej w czasie wolnym;
 - c) tanecznych – obejmujących jedną lub kilka form tańca i pogłębiających wiedzę i umiejętności w tej dziedzinie;
 - d) aktywnych form turystyki – zawierających jedna lub kilka form turystyki do wyboru, w zależności od zainteresowań uczniów oraz warunków terenowych w środowisku; mogą to być np. turystyka piesza, rowerowa, górską.
2. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie uczęszczają tylko ci uczniowie niepełnoletni, których rodzice wyrażą zgodę w formie pisemnej deklaracji na udział w tych zajęciach.

SZKOLNY WOLONTARIAT **§ 36.**

1. W szkole działa Szkolny Wolontariat.
2. Głównymi celami Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) dyrektor:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
 - 2) opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) Rada Szkolnego Wolontariatu – uczniowie szkoły kierujący sekcją wolontariatu;
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły działający w sekcji wolontariatu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Organizacja Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Szkolny Wolontariat funkcjonuje w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny nauczyciel powołany przez dyrektora;
 - 3) w obrębie struktur Samorządu Uczniowskiego wyłania się sekcję wolontariatu;
 - 4) działalnością sekcji kieruje Rada Wolontariatu.
7. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z dyrektorem, koordynując zadania z zakresu wolontariatu, m.in. poprzez:
 - a) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w otoczeniu szkoły;
 - b) opiniowanie ofert działań;
 - c) decydowanie o działaniach do realizacji.
8. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który podejmuje bezinteresowne działania na rzecz potrzebujących.
9. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa określają odrębne przepisy.

10. Nagradzanie wolontariuszy:
 - 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
 - 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność Szkolnego Wolontariatu przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z kryteriami oceny zachowania zawartymi w *Statucie SP*;
 - 3) formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 - b) przyznanie dyplomu;
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - d) list gratulacyjny do rodziców;
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły; wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który:
 - przez minimum rok nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych;
 - systematycznie uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu oraz kompetencje i strukturę Rady Wolontariatu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.

BAZA DYDAKTYCZNA

§ 37.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu pedagoga/pedagoga specjalnego;
 - 4) gabinetu logopedów;
 - 5) sali gimnastycznej z zapleczem;
 - 6) świetlicy;
 - 7) sali teatralnej;
 - 8) stołówki;
 - 9) sekretariatu;
 - 10) terenu szkolnego z placem zabaw i boiskami sportowymi;
 - 11) gabinetu higienistki szkolnej.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 38.

1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I – III szkoły i w wyjątkowych sytuacjach uczniowie starsi.
5. W pierwszej kolejności przyjmuje się:
 - 1) sieroty;
 - 2) uczniów dojeżdżających;
 - 3) uczniów rodziców pracujących;
 - 4) uczniów z rodzin niepełnych;

- 5) uczniów z rodzin wielodzietnych.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
8. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania pracy świetlicy określa dyrektor.
9. Wychowawcy świetlicy opracowują *Regulamin świetlicy* i zapoznają z nim uczniów i rodziców dzieci uczestniczących w zajęciach świetlicy.
10. *Roczny plan działań świetlicy* pozostaje w korelacji z *Programem wychowawczo – profilaktycznym* szkoły i innymi wewnątrzszkolnymi dokumentami regulującymi pracę szkoły.
11. Główne cele pracy świetlicy to:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności uczniów.
12. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia; rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
13. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) opracowanie planu godzin pracy;
 - 5) plan i tematykę zajęć;
 - 6) dbanie o aktualny wystrój świetlicy;
 - 7) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
 - 8) współpracę z rodzicami.
14. Dokumentacja świetlicy to:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) regulamin świetlicy;
 - 4) ramowy rozkład dnia.
15. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej *Regulamin*.
16. Szkoła ma prawo stosować własne standardy adekwatne do oczekiwań uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej ich rodziców oraz możliwości finansowych określonych przez organ prowadzący.

STOŁÓWKA

§ 39.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.
8. Pracownikiem administracyjnym stołówki jest intendent.
9. Pracownikami obsługi są kucharka i pomoce kuchenne.
10. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: dziennik żywieniowy, kartoteka magazynowa, dokumentacja wpłat na obiady, miesięczne rozliczenia finansowe.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz warunków korzystania ze stołówki określa *Regulamin stołówki*.
12. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.

ROZDZIAŁ V BIBLIOTEKA SZKOLNA

USTALENIA WSTĘPNE

§ 40.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
 - 1) kształcącej,
 - 2) informacyjnej,
 - 3) kulturalnej,
 - 4) wychowawczej, opiekuńczej.
4. Biblioteka tworzy warunki poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Prawa i obowiązki czytelników określa *Regulamin biblioteki*.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obslugowi oraz rodzice uczniów.
7. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora.
8. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Zespołu Szkół w Dąbrówkach”.
9. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły ze względu na czas zagrożenia epidemicznego w bibliotece stosuje się obowiązujące procedury zgodne z odrębnymi przepisami.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOŁY

§ 41.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Biblioteka gromadzi, ewidencjonuje i udostępnia następujące materiały:
 - 1) podręczniki lub materiały edukacyjne oraz bezzwrotne materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury obowiązkowe;
 - 3) encyklopedie, leksykony i słowniki;
 - 4) literaturę dla dzieci i młodzieży;
 - 5) publikacje popularnonaukowe;
 - 6) literaturę specjalistyczną;
 - 7) czasopisma dla uczniów i nauczycieli;
 - 8) materiały opracowane przez nauczycieli;
 - 9) materiały tematyczne w portfolio.

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 42.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w zakresie:
 - 1) pracy indywidualnej z uczniem;

- 2) udziału w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 3) udostępniania zbiorów użytkownikom;
 - 4) udzielania informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych;
 - 5) poradnictwa w doborze literatury;
 - 6) prowadzenia lekcji bibliotecznych;
 - 7) różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 8) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
- 1) opracowanie *Rocznego planu pracy biblioteki*;
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły;
 - 3) ewidencja zbiorów bibliotecznych zgodnie z aktualnymi przepisami;
 - 4) opracowywanie zbiorów;
 - 5) kontrola zbiorów bibliotecznych, przeprowadzana w oparciu o istniejący inwentarz, mająca na celu ustalenie stanu faktycznego zbiorów i ujawnienie braków;
 - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 7) selekcja;
 - 8) opracowanie regulaminów;
 - 9) doskonalenie warsztatu pracy;
 - 10) konserwacja księgozbioru;
 - 11) w porozumieniu z dyrektorem wypracowanie zasad ewidencjonowania i udostępniania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych uczniom.
2. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz kształtuje nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- 1) gromadzenie księgozbioru zgodnie z potrzebami czytelnictwa uczniów;
 - 2) udzielanie wskazówek dotyczących doboru lektur;
 - 3) organizowanie imprez czytelniczych i konkursów;
 - 4) udzielanie rad i wskazówek bibliograficznych;
 - 5) przygotowywanie wystawek książek i czasopism;
 - 6) współpracę z wychowawcami klas i polonistami;
 - 7) sporządzanie wykazów czytelnictwa;
 - 8) analizę czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 9) organizowanie konkursów czytelniczych i konkursów wiedzy oraz umiejętności.

WSPÓLPRACA BIBLIOTEKI Z UCZNIAMI

§ 43.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) księgozbioru;
 - 2) podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) czasopism;
 - 4) zgromadzonych materiałów tematycznych;
 - 5) Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Obowiązki uczniów określa *Regulamin biblioteki*.

WSPÓLPRACA BIBLIOTEKI Z NAUCZYCIELAMI

§ 44.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) wspomagania doskonalenia zawodowego i warsztatu pracy nauczycieli;
 - 2) propagowania nowości pedagogicznych i metodycznych;
 - 3) zakupu i udostępnianie czasopism pedagogicznych i literatury specjalistycznej,
 - 4) pomagania nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 5) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 6) uczestniczenia w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w *Kalendarzu imprez szkolnych*;
 - 7) gromadzenia i udostępniania referatów ze szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
 - 1) zachęcanie uczniów do czytelnictwa;
 - 2) organizowanie procesu dydaktycznego w sposób wymagający korzystania z zasobów biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 3) korzystanie z zasobów biblioteki w celu doskonalenia warsztatu pracy;
 - 4) zgłaszanie bibliotekarzowi nowych zestawów lektur obowiązkowych i zapotrzebowania na konkretne publikacje.

WSPÓLPRACA BIBLIOTEKI Z RODZICAMI

§ 45.

1. Rodzice uczniów szkoły mogą stać się czytelnikami biblioteki na warunkach określonych w *Regulaminie biblioteki*.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z *Regulaminem biblioteki* oraz do omawiania z dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka związanych z korzystaniem ze szkolnego centrum dydaktyczno – informacyjnego.
3. Bibliotekarka oferuje pomoc w doborze literatury, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
4. Rodzice mogą oddać książki do biblioteki za swoje dziecko.
5. Rodzice mogą wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

WSPÓLPRACA Z INNYMI BIBLIOTEKAMI I INSTYTUCJAMI UPOWSZECHNIANIA KULTURY

§ 46.

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury, współpraca ta obejmuje:
 - 1) wymianę wiedzy i doświadczeń;
 - 2) motywowanie i przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach organizowanych przez gminne i powiatowe biblioteki czy ośrodki kultury;
 - 3) udział w imprezach kulturalnych organizowanych przez gminne i powiatowe biblioteki czy ośrodki kultury.

GLÓWNE CELE I ZADANIA INTERNETOWEGO CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ
§ 47.

1. Główne cele działania Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej to:
 - 1) podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania nowoczesnych technologii w oświacie;
 - 2) ułatwienie indywidualnego zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej poprzez sieć Internet oraz informacji multimedialnej przez uczniów i nauczycieli;
 - 3) zwiększenie potencjału edukacyjnego biblioteki szkoły;
 - 4) wspieranie procesu ustawicznego kształcenia się i samokształcenia uczniów, nauczycieli, wspieranie realizacji zadań szkoły zapisanych w podstawie programowej;
 - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży niezależnie od miejsca zamieszkania i statusu majątkowego;
 - 6) wspieranie integracji młodzieży w aspekcie różnic kulturowych, sprawności intelektualnej;
 - 7) umożliwienie uczniom i nauczycielom dostępu do internetu poza systemem lekcyjnym;
 - 8) stworzenie szans na promocję szkoły i biblioteki w środowisku lokalnym.
2. Centrum dysponuje 4 komputerami i wielofunkcyjnym urządzeniem sieciowym (skaner, drukarka i kopiarka) oraz edukacyjnym oprogramowaniem multimedialnym.
3. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej posiada szybki, stały dostęp do internetu z kontrolą zasobów, monitorowaną przez program „Cenzor”, który:
 - 1) blokuje niestosowne bądź szkodliwe wychowawczo treści;
 - 2) umożliwia swobodny dostęp do stron bezpiecznych.
4. ICIM służy przede wszystkim do celów edukacyjnych, uczniowie mogą:
 - 1) poszukać w internecie lub encyklopediach multimedialnych informacji potrzebnych do wykorzystania na lekcjach lub poza nimi;
 - 2) napisać referat;
 - 3) przygotować materiały na gazetkę;
 - 4) uczyć się, poszerzać wiedzę, rozwijać swoje zainteresowania, korzystając z dostępnych w bibliotece programów edukacyjnych.
5. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej stwarza możliwość dostępu do źródeł informacji we wszystkich możliwych formach: książek, czasopism, nośników elektronicznych, internetu oraz sieci lokalnej.

ZADANIA BIBLIOTEKI ZWIĄZANE Z EWIDENCJONOWANIEM I WYPOŻYCZANIEM
PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZE ŚRODKÓW DOTACJI CELOWEJ
§ 48.

1. Wprowadzenie na stan biblioteki szkolnej dostarczonych do szkoły podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zgodnie z liczbą przysłanych do szkoły egzemplarzy.
2. Ewidencja materiałów bibliotecznych, w tym podręczników i materiałów edukacyjnych oraz bezwrotnych materiałów ćwiczeniowych zakupionych przez szkołę ze środków dotacji celowej zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora w zasadach (polityce) rachunkowości oraz w sposób umożliwiający realizację obowiązku inwentaryzacji, wynikającego z odrębnych przepisów.
3. Realizowanie zobowiązań szkoły w zakresie nieodpłatnego:
 - 1) wypożyczenia uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową, lub

- 2) zapewniania uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
- 3) przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ZATRUDNIANIE NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 49.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi według odrębnych przepisów.
2. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor, dokument stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Ilość etatów na ww. stanowiskach określa się na każdy rok szkolny w arkuszach organizacyjnych szkoły.
5. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący, prowadzi ją Centrum Usług Wspólnych w Czarnej.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 50.

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, zasad tolerancji, kultury osobistej i etyki zawodowej.
2. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi, programami i planami pracy oraz optymalne realizowanie celów szkoły w nich ustalonych;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole;
 - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów;
 - 5) zachowywanie procedur związanych z ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;

- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez szkołę lub instytucję wspomagającą szkołę;
 - 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do dyrektora o jego wzbogacenie lub modernizację;
 - 9) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;
 - 10) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
 - 11) rozwiązywania problemów i konfliktów, w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.
5. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć;
 - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach;
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy;
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych;
 - 5) majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez dyrekcję;
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
6. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.
7. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zamierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;

- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
7. Nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
 8. Nieprzestrzeganie zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.
 9. Poza wymienionym zakresie, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.
 10. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY

§ 51.

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi, w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:
 - 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów;
 - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 3) podmiotowo traktuje każdego ucznia;
 - 4) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce);

- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawę życia klasy i szkoły;
 - 7) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 8) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z innymi wychowawcami, pedagogiem szkolnym bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: dziennik elektroniczny, zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
 5. W przypadku braku informacji od rodzica o przyczynie dłuższej nieobecności dziecka w szkole (powyżej tygodnia) wychowawca kontaktuje się z rodzicami w tej sprawie.
 6. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
 7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
 8. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami korzystania z dziennika elektronicznego oraz z wynikającymi z tego obowiązkami.
 9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 11. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem klasowym przez cały cykl kształcenia.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY

§ 52.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor.
2. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
4. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
6. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
7. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu; po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

8. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
9. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
13. Szkoła ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
14. W szkole powołuje się:
 - 1) zespół ds. *Statutu SP*;
 - 2) zespół ds. *Programu wychowawczo – profilaktycznego*;
 - 3) zespół ds. *Kalendarza imprez*;
 - 4) zespół ds. planu zajęć, dyżurów, wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli(WDN-u);
 - 5) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 6) zespół wychowawczy;
 - 7) zespół humanistyczny
 - 8) zespół sportowo – artystyczny;
 - 9) zespół matematyczno – przyrodniczy;
 - 10) zespół rewalidacyjno – wychowawczy;
 - 11) zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 12) zespoły ewaluacyjne;
15. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
 - 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 11) wewnętrzne doskonalenie;
 - 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
 - 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
 - 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
16. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) ewaluację szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 4) organizowanie konkursów i turniejów;
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.
17. Cele i zadania zespołu wychowawczego dotyczą problematyki związanej z wychowaniem uczniów.
18. Szczegółowe zadania innych zespołów oraz zasady ich funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa dyrektor w drodze zarządzenia.

ZAKRES UPRAWNIENÍ I OBOWIĄZKÓW WICEDYREKTORA

§ 53.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor tworzy zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza wicedyrektor.
3. Uprawnienia wicedyrektora:
 - 1) podczas nieobecności w pracy dyrektora z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;
 - 2) hospituje nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody;
 - 3) ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora;
 - 4) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
20. Obowiązki wicedyrektora:
 - 1) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;
 - 4) kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej, przedszkola i klas I – III: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych przynajmniej dwa razy w semestrze, a w razie potrzeby częściej;
 - 5) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli;
 - 6) pełni funkcję zastępcy PSZE, wspomaga dyrektora w organizacji egzaminu ósmoklasisty;

- 7) nadzoruje realizację *Programu wychowawczego - profilaktycznego* oraz funkcjonowanie zasad szkolnego oceniania;
 - 8) nadzoruje obieg dokumentacji związanej z opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, kontroluje realizację zaleceń.
21. Odpowiedzialność wicedyrektora:
- 1) podczas nieobecności w pracy dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły;
 - 2) odpowiada przed dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.

DZIAŁALNOŚĆ PEDAGOGÓW, PSYCHOLOGÓW, LOGOPEDÓW, TERAPEUTÓW PEDAGOGICZNYCH I DORADCÓW ZAWODOWYCH

§ 54.

1. Pedagodzy, psycholodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i doradcy zawodowi w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

DZIAŁALNOŚĆ PEDAGOGA SPECJALNEGO

§ 55.

1. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów

- lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
- c) wspieraniem nauczycieli w: – rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
 - d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
 - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - f) określaniem 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 lub wychowanka,
 - g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych socjoterapeutycznych;
- 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

§ 56.

1. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor; dokument stanowi załącznik do umowy o pracę.
2. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) są odpowiedzialni za dozór szatni;
 - 2) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w zakresie wykonywanych czynności:
 - a) reagują na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - b) zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - c) niezwłocznie zawiadamiają dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - 3) w razie potrzeby wspomagają dyżurujących nauczycieli.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE I RODZICE

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 57.

1. Realizację obowiązku szkolnego reguluje ustawa - *Prawo oświatowe*.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - d) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b *Ustawy o systemie oświaty*.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgi ewidencji dzieci i młodzieży.
6. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą; zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor na wniosek rodziców ucznia.
7. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
8. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

§ 58.

1. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
2. Wniosek do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice;
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.
2. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

REKRUTACJA

§ 59.

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły decyduje dyrektor.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę lub innej wchodzącej do sieci szkół podstawowych ustalonej przez gminę przyjmuje się:
 - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - b) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Liczbę wolnych miejsc ustala dyrektor na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizację szkół na dany rok szkolny;

4. Dyrektor szkoły odmawia przyjęcia do szkoły uczniów spoza obwodu ze śródroczną lub roczną oceną klasyfikacyjną zachowania niższą niż poprawna.
5. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
6. Warunki rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

REKRUTACJA UCZNIĄ Z ZAGRANICY

§ 60.

1. Uczeń przybywający z zagranicy, mieszkający w obwodzie szkoły, jest przyjmowany z urzędu do klasy I szkoły.
2. Uczeń przybywający z zagranicy, spoza obwodu szkoły, jest przyjmowany do klasy I, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy, mieszkający w obwodzie szkoły, jest kwalifikowany z urzędu oraz na podstawie dokumentów do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do klas II–VIII szkoły.
4. Uczeń przybywający z zagranicy, spoza obwodu szkoły, jest kwalifikowany do klas II–VIII szkoły na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy programowo wyższej, w tym także w trakcie roku szkolnego, na podstawie dokumentów oraz na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.
8. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, której termin ustala dyrektor; rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
9. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
10. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo.
11. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w którym są organizowane te zajęcia.
12. Dla osób wymienionych w ust. 9, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
13. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
14. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
15. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 9 i ust. 12, nie może być wyższy niż pięć godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

**ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI DZIECI I MŁODZIEŻY BĘDĄCYCH
OBYWATELAMI UKRAINY, KTÓRYCH POBYT NA TERYTORIUM RP JEST UZNAWANY
ZA LEGALNY**

§ 61.

1. W przypadku uczniów, którzy rozpoczną naukę w klasie VIII szkoły podstawowej, po 30 września 2023 r. obowiązuje złożenie deklaracji w sprawie egzaminu ósmoklasisty do 15 marca 2024 r.
 - 1) Deklarację wypełnia się tylko w zakresie języka obcego nowożytnego, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
 - 2) Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji, sporządza wykaz uczniów będących obywatelami Ukrainy przystępujących do egzaminu ósmoklasisty.
 - 3) Wykaz zawiera:
 - a) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę urodzenia oraz płeć;
 - b) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
 - c) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
 - 4) Wykaz dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu elektronicznego systemu wspomagającego przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty do 22 marca 2024 roku.
 - 5) Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.
2. Dla uczniów z Ukrainy, którzy wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
 - 1) Uczeń uczęszczający do oddziału przygotowawczego, nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna uzna, że:
 - a) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
 - b) zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
 - 2) W latach szkolnych 2021/2022 – 2023/2024 uczeń nie podlega również klasyfikacji śródrocznej.
 - 3) Uczeń otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego.
3. W roku szkolnym 2023/2024 uczeń będący obywatelem Ukrainy kończy szkołę podstawową, jeżeli spełni określone warunki.
 - 1) Warunki ukończenia szkoły podstawowej są następujące:
 - a) uczeń otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne,
 - b) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
 - 2) W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia, który uczęszczał w Polsce tylko do klasy VIII, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen

- z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika wstawia się poziomą kreskę.
- 3) W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia, który w roku szkolnym 2022/2023 otrzymał promocję do klasy VIII, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: przyroda i technika wstawia się poziomą kreskę.
 - 4) W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia, który w roku szkolnym 2021/2022 otrzymał promocję do klasy VII, a następnie w roku szkolnym 2022/2023 otrzymał promocję do klasy VIII, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: przyroda wstawia się poziomą kreskę.
 - 5) Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków dotyczących promocji, powtarza klasę VIII szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej, o której mowa w odrębnych przepisach, może być zwiększona:
 - 1) o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy,
 - 2) o nie więcej niż 3 uczniów będących obywatelami Ukrainy w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 26,
 - 3) o nie więcej niż 2 uczniów będących obywatelami Ukrainy w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 27;
 - 4) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ww. zasadami, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów będących obywatelami Ukrainy w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 5. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, o której mowa w odrębnych przepisach, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
 6. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych w szkole, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, o której mowa w odrębnych przepisach, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.
 7. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.
 8. Dyrektor szkoły ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, potrzebę modyfikacji w latach szkolnych 2021/2022 - 2023/2024 realizowanego w szkole lub placówce programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
 9. Dzieci i uczniowie będący obywatelami Ukrainy, którzy pobierają naukę w szkole funkcjonującej w ukraińskim systemie oświaty z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie podlegają obowiązkowi szkolnemu albo obowiązkowi nauki. Rodzic lub osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem lub uczniem składa do gminy właściwej ze względu na miejsce pobytu dziecka lub ucznia oświadczenie o kontynuacji przez dziecko lub ucznia kształcenia w ukraińskim systemie oświaty.

PRZECHODZENIE UCZNIĄ MIĘDZY SZKOŁAMI

§ 62.

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej.
2. W przypadku, gdy uczeń uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego realizowanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przepisu ust. 1 nie stosuje się.
3. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
4. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 4, przechodzącemu do szkoły publicznej innego typu, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
6. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
7. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
8. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

ZAKOŃCZENIE LUB ZMIANA SZKOŁY

§ 63.

1. Uczniowie kończący naukę lub zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec niej najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 64.

1. Rodzice uczniów współpracują z dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania od dyrektora i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminu zewnętrznego;
 - 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
 - 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) kontaktowanie się ze szkołą (wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem, nauczycielami uczącymi) w ramach organizowanych spotkań i odpowiedzi na indywidualne wezwania;
 - 4) korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbieranie wiadomości od dyrekcji, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 5) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole, na którą wyrazili zgodę w ciągu tygodnia od jej zakończenia pisemnie, osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie datę nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 6) poinformowanie wychowawcy o przewidywanej dłuższej nieobecności (powyżej tygodnia) dziecka w szkole;
 - 7) zapewnienie dziecku niezbędnych pomocy dydaktycznych (zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych, stroju na wychowanie fizyczne) oraz obuwia zmiennego z jasnymi podeszwami;
 - 8) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 9) dbanie o ubiór i wizerunek dziecka zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 10) pozostawienie chorego dziecka w domu i zapewnienie mu opieki;
 - 11) pokrycia w całości lub w części wyrządzonej przez dziecko szkody materialnej innej osobie lub w szkole; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo – wychowawczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

PRAWA DZIECKA I UCZNI

§ 65.

1. Dzieci i młodzież mają prawa zawarte w *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych aktach normatywnych, a szczególnie prawo do:
 - 1) życia i poziomu życia odpowiadającego jego rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, duchowemu, moralnemu i społecznemu;
 - 2) swobodnej wypowiedzi ograniczonej:
 - a) koniecznością poszanowania praw i reputacji innych osób;
 - b) ochroną bezpieczeństwa narodowego lub porządku publicznego bądź zdrowia albo moralności społecznej;
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, z zastrzeżeniem ograniczeń przewidzianych prawem;
 - 4) swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń, z zastrzeżeniem ograniczeń przewidzianych prawem;
 - 5) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego czy w korespondencję oraz przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, złego traktowania czy wyzysku;
 - 7) wspólnej odpowiedzialności obojga rodziców za jego wychowanie i rozwój;
 - 8) respektowania praw i obowiązków rodziców odnośnie ukierunkowania go w korzystaniu z jego praw;
 - 9) pełni normalnego życia w przypadku psychicznej lub fizycznej niepełnosprawności w warunkach gwarantujących mu godność, umożliwiających osiągnięcie niezależności oraz aktywne uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 10) korzystania z systemu zabezpieczenia społecznego, w tym ubezpieczeń socjalnych;
 - 11) nauki na zasadzie równych szans, dlatego nauczanie jest obowiązkowe i bezpłatne dla wszystkich;
 - 12) informacji i poradnictwa szkolnego i zawodowego;
 - 13) stosowania dyscypliny szkolnej w sposób zgodny z ludzką godnością;
 - 14) dostępu do różnych źródeł informacji, wiedzy naukowo – technicznej i nowoczesnych metod nauczania;
 - 15) ukierunkowania jego nauki na:
 - a) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
 - b) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
 - c) rozwijanie szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka, wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
 - d) przygotowanie do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
 - e) rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego;
 - 16) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do jego wieku, oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 17) zapewniania mu właściwych i równych sposobności dla działalności kulturalnej, artystycznej, rekreacyjnej oraz w zakresie wykorzystania czasu wolnego.

2. Uczeń ma prawo do:
- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym ze stosowanymi w szkole zasadami oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 11) rozwiązywania konfliktów w drodze mediacji;
 - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
 - 14) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 15) do pomocy socjalnej w następującej formie i po dopełnieniu formalności:
 - a) uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość skorzystania z pomocy finansowej Rady Rodziców i GOPS - u;
 - b) podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce dyrektora;
 - c) przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
 - 16) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.
3. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z trybem składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 66.

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.

3. W przypadku zasadności złożonego zażalenia, o którym mowa w ust. 2 wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
4. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 67.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie SP*;
 - 2) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez rodzica dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt.2
 - 4) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, z wyjątkiem zajęć odbywających się poza terenem szkoły;
 - 5) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 6) zadbania o usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica z uwzględnieniem zasad:
 - a) w terminie tygodnia w formie pisemnej;
 - b) osobiście przez rodzica z zachowaniem określonego terminu;
 - c) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - d) w wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest usprawiedliwienie telefoniczne;
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 8) dostosowania się do organizacji nauki w szkole; uczniom zabrania się:
 - a) biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych;
 - b) samowolnego oddalania się poza obręb szkoły;
 - c) samowolnego wchodzenia do hali sportowej;
 - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczniom zabrania się:
 - a) palenia tytoniu, także papierosów elektronicznych;
 - b) picia alkoholu;
 - c) używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających, zarówno w budynku szkoły, jak i poza nim;
 - 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na jej terenie:
 - a) uczeń ma obowiązek zmiany obuwia na terenie szkoły (noszenie obuwia wyłącznie miękkiego, tekstylnego i z jasnymi podeszwami) przechowywania go w przydzielonej szafce w szatni;
 - b) w przypadku udowodnionego zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub mienia innej osoby rodzice ucznia ponoszą konsekwencje finansowe lub są zobowiązani do usunięcia szkody;
 - 11) niepozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy;
 - 12) przynoszenia klucza do przydzielonej szafki w szatni, a w przypadku jego zgubienia do dorobienia nowego;
 - 13) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 20 minut przed swoją pierwszą lekcją,
 - 14) opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
 - 15) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
 - 16) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;

- 17) podczas przerw do przestrzegania *Regulaminu zachowania się uczniów podczas przerw*;
 - 18) przestrzegania warunków wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do szkoły i korzystania z nich na jej terenie:
 - a) podczas pobytu ucznia w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane w plecaku) oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - b) zabronione jest nagrywanie, fotografowanie i korzystanie z internetu, z wyjątkiem sytuacji uzgodnionych z nauczycielem, uzasadnionych, np. przygotowaniem projektu, prezentacji multimedialnej i za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej;
 - c) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje obniżenie oceny zachowania zgodnie z *Regulaminem oceny zachowania ucznia klas IV – VIII Szkoły Podstawowej w Dąbrówkach* i powiadomieniem rodzica;
 - d) w przypadku konieczności skorzystania z telefonu komórkowego w celu kontaktu z rodzicem przed lekcjami, w czasie przerw czy po lekcjach na terenie szkoły i w jej obrębie uczeń może to zrobić w uzgodnieniu z nauczycielem dyżurującym;
 - 19) przestrzegania zasad cyberbezpieczeństwa zawartych w *Regulaminie bezpieczeństwa cybernetycznego*;
 - 20) przestrzegania zasad obowiązujących w przypadku korzystania z dziennika elektronicznego:
 - a) każdy uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - b) każdy uczeń jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
2. Wszelkie przejawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do Sądu Rodzinnego.

STRÓJ I WIZERUNEK SZKOLNY UCZNIĄ

§ 68.

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie:
 - 1) ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 2) noszenia zawsze na terenie szkoły stroju galowego w czasie:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - b) egzaminów zewnętrznych;
 - c) pasowania na ucznia;
 - d) reprezentowania klasy w części artystycznej szkolnych uroczystości;
 - e) reprezentowania szkoły w konkursach i imprezach pozaszkolnych;
 - f) ważnych uroczystości w życiu szkoły lub środowiska;
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe zmienne.

2. Ogólnie wizerunek ucznia nie powinien zawierać elementów nawołujących do nienawiści, dyskryminujących lub sprzecznych z prawem bądź stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

NAGRODY I TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO NAGRÓD

§ 69.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień i nagród dla uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) 100% frekwencję;
 - 3) sukcesy w konkursach i olimpiadach;
 - 4) osiągnięcia sportowe;
 - 5) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) wzorową postawę w sytuacjach ekstremalnych.
3. Wobec uczniów wymienionych w ust. 2 stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) wyróżnienie przez dyrektora na apelu;
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.;
 - 4) wystosowanie przez dyrektora listu pochwalnego do rodziców;
 - 5) uhonorowanie osiągnięć publikacją na stronie internetowej, na facebooku szkoły umieszczeniem na tablicy ściennej;
 - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
5. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.
6. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i minimum bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców, organ prowadzący szkołę.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, obowiązują wtedy następujące zasady postępowania:
 - 1) zastrzeżenia kieruje się do dyrektora (lub Rady Pedagogicznej w przypadku nagrody dyrektora) w terminie do 7 dni od otrzymania nagrody;
 - 2) zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem wnosi się w formie pisemnej;
 - 3) dyrektor lub Rada Pedagogiczna rozpatrują zastrzeżenia w terminie 14 dni od daty ich wniesienia;
 - 4) decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

KARY I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KAR

§ 70.

1. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem uwagi do dziennika elektronicznego i powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 3) ustnym upomnieniem dyrektora;
 - 4) naganą dyrektora z wpisem do dziennika elektronicznego i powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

- 6) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach rozrywkowych, wycieczkach organizowanych przez szkołę;
- 7) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor lub Rada Pedagogiczna mogą podjąć decyzję o zawieszeniu kary w przypadku uzyskania poręczenia Rady Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu kary.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwoływania od kary wymierzonej przez wychowawcę lub dyrektora, obowiązują wtedy następujące zasady postępowania:
 - 1) wniesienie odwołania do dyrektora (lub Rady Pedagogicznej w przypadku kary od dyrektora) w terminie do 7 dni od otrzymania kary;
 - 2) odwołania wraz z uzasadnieniem wnosi się w formie pisemnej;
 - 3) dyrektor lub Rada Pedagogiczna rozpatrują odwołania w terminie 14 dni od daty ich wniesienia;
 - 4) decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.
7. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

§ 71.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji przez rodziców ucznia;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły, w sytuacjach opisanych w ust.1 pkt. 2 i 3, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust.1 pkt. 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ VIII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 72.

1. Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2022 poz. 2230).
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania szkoły określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
3. Zasad wewnątrzszkolnego oceniania nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
4. Nauczyciele zapoznają uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobami i formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
5. Stosuje się ograniczenie liczby dłuższych prac pisemnych w jednym oddziale klasowym; w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
6. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.

ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSKONEGO

§ 73.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 1. śródroczne i roczne;
 2. końcowe.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w *Statucie SP*.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. 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) ustalanie kryteriów oceny zachowania, które są zapisane w *Statucie SP*;
 - 3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III według czternastostopniowej skali: 1, -2, 2, +2, -3, 3, +3, -4, 4, +4, -5, 5, +5, 6;
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III;
 - 5) ustalanie w klasach I – III bieżących (miesięcznych) ocen zachowania według zasad zapisanych w *Statucie SP* oraz śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, które są ocenami opisowymi;
 - 6) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII według czternastostopniowej skali: 1, -2, 2, +2, -3, 3, +3, -4, 4, +4, -5, 5, +5, 6;
 - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 8) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII według 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);
 - 9) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w lit. a – e, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w lit. f;
 - 10) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV – VIII według skali:
 - a) wzorowe (wz),
 - b) bardzo dobre (bdb),
 - c) dobre (db),
 - d) poprawne (pop),
 - e) nieodpowiednie (ndp),
 - f) naganne (nag);
 - 11) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 12) ustalanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali zapisanej w pkt. 8 oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zapisanej w pkt. 10.

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

8. W szkole przyjmuje się następujące normy procentowe stosowane w przypadku prac klasowych:

0% - 30% niedostateczny

31% - 50% dopuszczający

51% - 70% dostateczny

71% - 85% dobry

86% - 97% bardzo dobry

98% - 100% celujący

9. W przypadku sprawdzania wiedzy i umiejętności w postaci krótszych form pisemnych (np. kartkówki) stosuje się następujące normy procentowe:

0% - 30% niedostateczny

31% - 50% dopuszczający

51% - 70% dostateczny

71% - 85% dobry

86% - 100% bardzo dobry

10. W szkole przyjmuje się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący (6):

a) wiedza ucznia:

- wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;
- jest opanowana w pełnym zakresie w odniesieniu do podstawy programowej;

b) umiejętności ucznia:

- potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości;
- systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, korzystając z różnych źródeł;
- odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu;
- jest autorem samodzielnie wykonywanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych;
- samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej;
- wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku;
- potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy;

2) stopień bardzo dobry (5):

a) wiedza ucznia:

- opanował na wysokim poziomie materiał przewidziany w podstawie programowej;
- posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach;

b) umiejętności ucznia:

- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;

- bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu;
 - samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami;
 - potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą w podstawie programowej;
 - rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela;
 - potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania;
- 3) stopień dobry (4):
- a) wiedza ucznia:
- opanował zdecydowaną większość podstawy programowej;
 - zna definicje, fakty, pojęcia;
 - stosuje język przedmiotu;
- b) umiejętności ucznia:
- potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
 - umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych;
 - potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach;
 - bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym;
 - rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe;
- 4) stopień dostateczny (3):
- a) wiedza ucznia:
- opanował materiał nauczania na poziomie zadowalającym;
 - zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień;
- b) umiejętności ucznia:
- potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji;
 - potrafi wykonywać proste zadania;
 - wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
- 5) stopień dopuszczający (2):
- a) wiedza ucznia:
- nie opanował wszystkich wiadomości objętych podstawą programową;
 - uzupełnienie braków jest możliwe w dłuższym okresie czasu;
- b) umiejętności ucznia:
- potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela;
 - posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania;
- 6) stopień niedostateczny (1):
- a) wiedza ucznia:
- nie opanował wiadomości określonych przez podstawę programową przedmiotu nauczania w danej klasie;
 - ich uzupełnienie na dalszym poziomie kształcenia nie będzie możliwe nawet z pomocą nauczyciela;
- b) umiejętności ucznia:
- nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
 - braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

11. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się na podstawie ocen bieżących, rozpoznając poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej.
12. Oceny śródroczna, roczna i końcowa nie wynikają ze średniej arytmetycznej. Oceniane są wiadomości, umiejętności, postawa i postępy w nauce ucznia (progres).
13. Umożliwia się poprawę bieżących ocen oraz uzupełnienie zaległości w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu; do dziennika elektronicznego wpisuje się obie oceny z adnotacją o poprawie.
14. W dzienniku elektronicznym wszystkie oceny są wpisywane z wagą 0.
15. Warunki i tryb poprawy przewidywanych ocen rocznych i końcowych określone są w *Statucie SP*.

CZYNNOŚCI DYREKTORA, NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW WYKONYWANE W RAMACH ZASAD WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 74.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, dlatego:
 - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych, a rodzice w warunkach i terminie uzgodnionych z nauczycielem.
 - 3) w przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/ komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w *Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym*;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły.
7. Dyrektor 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.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii; w przypadku, gdy według tygodniowego rozkładu zajęć ww. zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic może pisemnie zwolnić dziecko z obecności na tych zajęciach; uczniowi wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną;
 - 1) jeżeli okres zwolnienia z ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem:
 - 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

PROCEDURY ZWIĄZANE Z KLASYFIKACJĄ

§ 75.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w *Statucie SP*– śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów szkoły przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – na tydzień przed feriami zimowymi, nie później jednak niż do końca stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową w szkole podstawowej składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w *Indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym*.
 8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 9. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 12. Tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego przewidywaną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywaną ocenę zachowania, z zastrzeżeniem ust.16.
 13. Trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego przewidywaną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywaną ocenę zachowania.
 14. Dzień roboczy przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej do godziny 15.00 nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego klasyfikacyjną ocenę z zajęć, a wychowawca ocenę zachowania w celu przygotowania danych statystycznych na posiedzenie klasyfikacyjne.
 15. Przewidywana roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie z uwzględnieniem procedur ustalania warunku i trybu uzyskiwania przez ucznia

wyższej niż przewidywana rocznej/ końcowej oceny z zajęć edukacyjnych, które są następujące:

- 1) tryb:
 - a) uczeń w ciągu 2 dni od ustalenia przewidywanej rocznej/końcowej oceny z zajęć edukacyjnych zwraca się z prośbą do nauczyciela obowiązkowych zajęć edukacyjnych o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana,
 - b) nie później niż do 5 dni od ustalenia przewidywanej rocznej/końcowej oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel określa wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana;
 - c) uczeń spełnia określone wymagania do 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - d) wymagania nauczyciela obejmują zakres materiału z drugiego półrocza, w przypadku gdy ocena śródroczna jest taka jak ocena, o którą uczeń ubiega się na koniec roku,
 - e) wymagania nauczyciela obejmują zakres materiału z całego roku, w przypadku gdy ocena śródroczna jest taka, jak ocena przewidywana wystawiona przez nauczyciela na koniec roku lub uczeń ubiega się o ocenę przewidywaną z poziomu wymagań wyższego niż jeden poziom;
 - 2) warunek: spełnienie wymagań na ocenę wyższą niż przewidywana określonych przez nauczyciela.
16. Jeżeli uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną, dopełnia się następujących formalności:
- 1) trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego przewidywaną niedostateczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć;
 - 2) wychowawca klasy na podstawie wpisu informuje ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o zagrożeniu śródroczną/roczną oceną niedostateczną;
 - 3) rodzic na prośbę wychowawcy potwierdza odebranie informacji o zagrożeniu śródroczną/roczną/końcową oceną niedostateczną;
 - 4) uczeń może otrzymać śródroczną, roczną, końcową ocenę wyższą niż przewidywana niedostateczna, jeżeli spełni określone przez nauczyciela wymagania do dnia roboczego poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
17. 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.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne; nie mają one wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
19. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez wybrane formy spośród podanych:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 3) indywidualizację pracy na lekcjach;
 - 4) konsultacje z nauczycielem.
21. W przypadku śródrocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub promocji z jedną oceną niedostateczną uczeń ma obowiązek uzupełnić zakres materiału z pierwszego półrocza (lub poprzedniego roku szkolnego); nauczyciel przedmiotu określa szczegółowe warunki i tryb w zasadach przedmiotowego oceniania.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 76.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniają w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostają ustalone na podstawie ocen cząstkowych wystawianych w ciągu roku szkolnego według regulaminu, który określa *Statut SP*.
3. Przy ustalaniu ocen 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.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę sytuację rodzinną i inne uwarunkowania społeczne mogące mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Przy ustalaniu śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania wychowawca zasięga opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz uwzględnia samoocenę ucznia.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem warunków i trybu ustalania wyższej niż przewidywana oceny zachowania oraz procedury odwoławczej zapisanej w *Statucie SP*.

OCENIANIE ZACHOWANIA W OKRESIE KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 76 A

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
2. W trakcie nauki zdalnej obowiązują zasady oceny zachowania zapisane w § 76 ust. 2 – 8.

REGULAMIN OCENY ZACHOWANIA UCZNIA KLAS I – III

§ 77.

1. Ustalenia wstępne:
 - 1) w klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową;
 - 2) wychowawca wybiera w kolejnych poziomach spośród poszczególnych zapisów te sformułowania, które najlepiej charakteryzują ucznia;
 - 3) zasięga przy tym opinii innych nauczycieli i uczniów danej klasy;
 - 4) uwzględnia też samoocenę każdego dziecka.
2. Oceniając zachowanie ucznia wychowawca uwzględnia następujące kryteria dostosowane do wyszczególnionych poziomów.
 - 1) Poziom wysoki (PW) – otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wzorowym zachowaniem,
 - b) systematycznie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
 - c) pracuje samodzielnie, uważnie, w dobrym tempie,
 - d) zawsze stosuje się do zasad obowiązujących w szkole,
 - e) ma dobre relacje z rówieśnikami,
 - f) potrafi pracować w zespole,
 - g) dba o przybory i pomoce szkolne,
 - h) zna tradycje szkolne, szanuje symbole narodowe,
 - i) bierze aktywny udział w uroczystościach klasowych i szkolnych, akcjach charytatywnych, ekologicznych itp.,
 - j) w rozmowie stosuje zwroty grzecznościowe,
 - k) zachowuje się bezpiecznie podczas zajęć, zabaw i wycieczek,
 - l) jest wzorem kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - m) szanuje poglądy innych osób.

- 2) Poziom podstawowy (PP) – uczeń:
 - a) stosuje się do obowiązujących zasad,
 - b) przygotowuje się do zajęć i zazwyczaj aktywnie w nich uczestniczy,
 - c) zwykle pracuje samodzielnie, nie rozprasza się podczas pracy, stara się doprowadzić ją do końca,
 - d) jest koleżeński i uczynny, włącza się w pracę zespołową,
 - e) porządkuje swoje miejsce pracy,
 - f) zna symbole narodowe i tradycje szkolne,
 - g) zachęcony bierze czynny udział w uroczystościach klasowych i szkolnych, akcjach charytatywnych, ekologicznych itp.,
 - h) spokojnie prezentuje swoje racje,
 - i) zachowuje się tak, by nie narażać siebie i innych,
 - j) w kulturalny sposób zwraca się do dorosłych i rówieśników.
- 3) Poziom minimalny (PM) – uczeń:
 - a) zna zasady obowiązujące w szkole, lecz nie zawsze się do nich stosuje,
 - b) często zapomina o przygotowaniu się do zajęć, ale stara się śledzić ich tok,
 - c) podejmuje pracę na lekcji, lecz koncentruje się przez krótki czas,
 - d) pracuje w wolnym tempie,
 - e) wymaga pomocy w nawiązaniu relacji w klasie,
 - f) ma trudności z włączeniem się w pracę w grupie oraz utrzymaniem porządku,
 - g) uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych, zachęcony włącza się w akcje charytatywne, ekologiczne itp.,
 - h) zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze ich używa,
 - i) zdarza mu się zachować niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa, kulturalnego zachowania i poszanowania innych osób.
- 4) Poziom niewystarczający (PN) – uczeń:
 - a) często łamie obowiązujące zasady zachowania,
 - b) nie przygotowuje się do zajęć, biernie w nich uczestniczy,
 - c) mimo pomocy nauczyciela, często nie podejmuje pracy na lekcji,
 - d) łatwo się dekoncentruje, nie kończy rozpoczętego zadania,
 - e) często wywołuje konflikty z rówieśnikami,
 - f) nie włącza się w pracę w grupie,
 - g) nie dba o przybory i pomoce szkolne,
 - h) unika uroczystości szkolnych, nie bierze udziału w akcjach charytatywnych, ekologicznych itp.,
 - i) w rozmowie nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
 - j) często łamie zasady bezpieczeństwa, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - k) narusza prawa innych osób.

REGULAMIN OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ KLAS IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 78.

1. W szkole przyjmuje się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) jest wzorem do naśladowania, zawsze przestrzega określonych w *Statucie SP* obowiązków ucznia,
 - b) w szkole i poza szkołą zawsze zachowuje się bez zarzutu,
 - c) wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych,
 - d) chętnie podejmuje prace społeczne na terenie klasy, szkoły i środowiska,

- e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) rzetelnie i wzorowo wypełnia powierzone obowiązki,
 - g) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, umie w sposób taktowny przedstawić swoje zdanie,
 - h) wykazuje inicjatywę i pomysłowość w organizacji imprez klasowych i szkolnych, akcjach charytatywnych, ekologicznych, działalności organizacji szkolnych itp.,
 - i) przynosi zaszczyt szkole poprzez osiągnięcia naukowe i sportowe,
 - j) przeciwdziała przejawom wandalizmu na terenie szkoły;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto:
- a) zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu, przestrzega określonych w *Statucie SP* obowiązków ucznia,
 - b) wyróżnia się w realizacji niektórych zadań na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - c) bierze aktywny udział w uroczystościach klasowych i szkolnych, akcjach charytatywnych, ekologicznych, działalności organizacji szkolnych itp.,
 - d) inicjuje działania na rzecz innych, chętnie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych,
 - e) systematycznie wypełnia swoje obowiązki,
 - f) bierze udział w konkursach szkolnych,
 - g) wykazuje dużą samodzielność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - h) aktywnie uczestniczy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych między uczniami,
 - i) pozytywnie wpływa na zespół klasowy,
 - j) zawsze respektuje zasady ubierania się i wizerunku ucznia na terenie szkoły określone w *Statucie SP*
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który odpowiednio zachowuje się w szkole i poza szkołą, w tym:
- a) na ogół przestrzega określonych w *Statucie SP* obowiązków ucznia,
 - b) włącza się w realizację niektórych zadań na rzecz klasy i szkoły,
 - c) umie współdziałać w zespole,
 - d) przygotowuje się do lekcji, nosi potrzebne przybory,
 - e) na ogół respektuje zasady ubierania się na terenie szkoły określone w *Statucie SP*,
 - f) rzetelnie wykonuje przydzielone obowiązki, np. dyżurnego,
 - g) troszczy się o mienie i estetyczny wygląd szkoły,
 - h) dopuszcza się sporadyczne spóźnienia na lekcje i może mieć nieliczne godziny nieusprawiedliwione (1-2 godzin miesięcznie),
 - i) dąży do rozwiązywania sytuacji konfliktowych, w których uczestniczy,
 - j) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, jest uczciwy, prawdomówny,
 - k) właściwie reaguje na polecenia i prośby nauczycieli;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny dobrej, a ponadto:
- a) nie zawsze właściwie zachowuje się w szkole i poza nią, sporadycznie pojawiają się wobec niego uwagi i zastrzeżenia,
 - b) niechętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy lub szkoły,
 - c) nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) rzadko nie panuje nad swoimi emocjami podczas zajęć i przerw,
 - e) na ogół nie przejawia agresywnych zachowań w relacjach z rówieśnikami,
 - f) stara się być koleżeński wobec rówieśników,
 - g) nie zawsze dba o kulturę języka,
 - h) zdarza się, że nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - i) ma nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia,
 - j) zazwyczaj wypełnia powierzone przez nauczyciela obowiązki;

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, ponadto:
 - a) popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią,
 - b) nie chce lub niechętnie reprezentuje klasę mimo posiadanych możliwości,
 - c) zapomina o wypełnianiu powierzonych obowiązków,
 - d) lekceważy obowiązki szkolne (brak przyborów szkolnych, odpowiedniego stroju),
 - e) nie troszczy się o mienie szkoły,
 - f) ma spóźnienia i nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (5-10 godzin miesięcznie),
 - g) czasami niszczy cudzą własność, pomoce szkolne, przyrodę,
 - h) przejawia brak szacunku wobec dorosłych i rówieśników,
 - i) używa wulgarnego słownictwa (incydentalnie),
 - j) prowokuje sytuacje konfliktowe, ale dąży do ich rozwiązania,
 - k) stosuje szkodliwe używki,
 - l) dopuścił się kradzieży;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny nieodpowiedniej,
 - a) poważnie narusza statutowe obowiązki,
 - b) nagminnie łamie dyscyplinę w czasie zajęć i przerw,
 - c) ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) używa wulgarnego słownictwa,
 - e) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - f) nie realizuje obowiązku szkolnego okresowo lub stale,
 - g) ucieka z lekcji (wagary), ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej 10 godzin miesięcznie),
 - h) jest wulgarny wobec kolegów i dorosłych,
 - i) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
 - j) świadomie niszczy mienie społeczne i prywatne.
2. Ocenę nieodpowiednią i naganną może otrzymać uczeń podlegający jednemu lub kilku z kryteriów tych ocen.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca wybiera spośród wymienionych kryteriów na poszczególne oceny te, które najlepiej charakteryzują ucznia.

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY
KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

§ 79.

1. W nieprzekraczalnym terminie 2 dni od ustalenia przewidywanej rocznej/końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania rodzice ucznia mają możliwość zwrócenia się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o wszczęcie procedury ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej/końcowej oceny zachowania.
2. W przypadku uczniów z orzeczeniami/opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej w procedurze ustalania oceny wyższej niż przewidywana bierze udział pedagog specjalny, zaś w przypadku pozostałych uczniów pedagog szkolny.
3. Wychowawca i pedagog szkolny/pedagog specjalny przygotowują dla ucznia kontrakt zawierający wymagania na ocenę zachowania wyższą niż przewidywana.
4. Kontrakt zostaje podpisany przez wychowawcę, pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego, ucznia i jego rodzica najpóźniej w terminie 5 dni od ustalenia przewidywanej rocznej/końcowej oceny zachowania.
5. W terminie od podpisania kontraktu do dnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej uczeń realizuje warunki kontraktu.
6. W dniu roboczym poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym/pedagogiem specjalnym

stwierdzają, czy warunki kontraktu zostały spełnione i ustalają roczną/końcową ocenę zachowania.

7. Ocena ustalona według wymienionych wyżej zasad nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez wychowawcę.
8. Ustalona według ww. zasad roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedury odwoławczej zapisanej w *Statucie SP*.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 80.

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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Nawet jeśli uczeń nie osiągnął frekwencji przekraczającej 50% - może uzyskać ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że istnieją podstawy do ustalenia tej oceny, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Ocenę klasyfikacyjną ustala się, jeśli uczeń ma minimum 2 oceny z danego przedmiotu.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki albo spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie, ustalonym zgodnie z ust. 4, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem, że począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości skorzystania z trybu odwoławczego określonego w *Statucie SP*, jeżeli uczeń lub jego rodzice uznali, że ww. oceny zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

§ 81.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich; jego termin wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący w porozumieniu z członkami komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zatwierdzający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości skorzystania z trybu odwoławczego określonego w *Statucie SP*, jeżeli uczeń lub jego rodzice uznali, że ww. ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

TRYB ODWOŁAWCZY

§ 82.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt. 2. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji, ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną ucznia w trybie odwoławczym, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
 11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że prawo do egzaminu poprawkowego ma uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 12. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera w szczególności:
 - 1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 13. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 16. Przepisy ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

WARUNKI PROMOCJI I UKOŃCZENIA SZKOŁY

§ 83.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniami:
 - 1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem prawa do egzaminu poprawkowego, z zachowaniem warunków określonych w *Statucie SP*.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w *Indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym*.
4. Uczeń szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach zasad szkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w *Indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym*.
8. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.6 powtarza ostatnią klasę szkoły lub przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu zewnętrznego.

PROMOCJA (UKOŃCZENIE SZKOŁY) Z WYRÓŻNIENIEM

§ 84.

1. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę) z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć; jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

WARUNKI PROMOCJI I UKOŃCZENIA SZKOŁY W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

§ 84 A.

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 -3. podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

DOKUMENTOWANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

§ 85.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole, za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminaczarna/>, funkcjonuje dziennik elektroniczny:
 - 1) oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą;
 - 2) podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego;
 - 3) za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych;
 - 4) szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa;
 - 5) zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Dąbrówkach*.

3. Nauczyciele mogą wprowadzać w dzienniku lekcyjnym opis ocen (np. tytułowanie rubryk).
4. Przy ocenianiu można stosować zapisy typu:
 - 1) „np” – nieprzygotowanie;
 - 2) „bz” – brak zadania, brak zeszytu;
 - 3) „bc” – brak ćwiczeń;
 - 4) „+” – aktywność;
 - 5) „-” – brak aktywności.
5. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów oznacza się w dzienniku elektronicznym kolorem czerwonym, a pozostałe kolorem określonym w zasadach przedmiotowego oceniania.
6. Prace klasowe i sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
7. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem.
8. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zgodnie z wykazem zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podane do publicznej wiadomości przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
12. Nauczyciele mogą zakładać teczki, prowadzić karty oceny uczniów itp.
13. Nauczyciele bieżące oceny odnotowują w zeszytach uczniowskich lub zeszytach ćwiczeń z krótką adnotacją (komentarzem) – jaki rodzaj aktywności dziecka został oceniony.

**PRZEKAZYWANIE RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA
W NAUCE**

§ 86.

1. Kontakty dyrektora i nauczycieli z rodzicami są realizowane przez:
 - 1) zebrania ogólne – co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 2) wywiadowki – co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego;
 - 3) konsultacje dla rodziców - raz w tygodniu w wymiarze 60 minut;
 - 4) indywidualne spotkania z wychowawcą w uzasadnionych przypadkach;
 - 5) rozmowy telefoniczne w uzasadnionych przypadkach;
 - 6) dziennik elektroniczny;
 - 7) w wyjątkowych sytuacjach pisemne wezwania i powiadomienia przekazywane za pośrednictwem listów poleconych;
 - 8) listy pochwalne lub listy gratulacyjne.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 87.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Ma formę pisemną.
4. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły.
5. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
6. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
7. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny wybrany do drugiej części egzaminu.
8. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu; zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
14. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
15. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu; dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

18. W przypadku, o którym mowa w ust. 17., w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
19. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
21. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów powołani przez dyrektora komisji okręgowej; wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
22. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
23. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
25. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
26. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
27. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
28. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE

§ 88.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

GOSPODARKA FINANSOWA I MATERIAŁOWA

§ 89.

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

PRAKTYKI

§90.

1. Szkoła może być miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli.
2. Organizację praktyk regulują odrębne przepisy.

ZMIANY W STATUCIE

§ 91.

1. Dokonywanie zmian w *Statucie SP* odbywa się w trybie określonym w *Ustawie o systemie oświaty*.
2. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - b) organu prowadzącego szkołę;
 - c) Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - e) Rady Rodziców;
 - f) Samorządu Uczniowskiego.
3. Zmiany w niniejszym *Statucie* uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 jej regulaminowego składu.
4. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
5. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w *Statucie SP* po podjęciu stosownej uchwały.
6. Zmiany w *Statucie SP* są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
7. Dyrektor po nowelizacji *Statutu SP* opracowuje i publikuje jego ujednolicony tekst w formie przez niego przyjętej.
8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze *Statutem* wszystkim członkom społeczności szkolnej.
9. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w *Statucie SP* w formie pisemnych lub ustnych zarządzeń.

Dąbrówki, 14 września 2023 r.