

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W JASIENIU**

**Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły**

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Jasieniu.
2. Siedzibą szkoły jest ul. Zielna 1 w Jasieniu, kod pocztowy 32- 800 Brzesko.
3. Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę to: Gmina Brzesko, ul. Głowackiego 51, 32-800 Brzesko.
4. Organem Nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty
4. Obwód szkoły obejmuje sołectwo Jasień.
5. Ilekcioć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Jasieniu;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą na dzieckiem;
 - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu;
 - 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną i dyrektora Publicznej szkoły Podstawowej w Jasieniu ;
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Brzesko;
 - 8) organie nadzoru – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Krakowie;
 - 9) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników szkoły nie będących nauczycielami;
 - 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§2

1. Szkoła, jako element systemu oświaty, zapewnia w szczególności:

- 1) realizację prawa dzieci i młodzieży do kształcenia się oraz do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 5) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu;
- 12) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 14) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 15) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 3

1. Szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,

c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, określone przez ministra edukacji narodowej,
5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III;
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII.

3. Sposoby wykonywania zadań Szkoły uwzględniają optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 4

1. W celu realizacji podstawy programowej:

- 1) tworzy się szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) ustala się podręczniki (materiały edukacyjne) i materiały ćwiczeniowe dla uczniów.

2. Program nauczania danego przedmiotu przedstawia dyrektorowi szkoły nauczyciel tego przedmiotu lub zespół nauczycieli. Program ten nauczyciel (zespół nauczycieli) może:

- 1) opracować samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) wybrać spośród programów opracowanych przez innych autorów;
- 3) wybrać spośród programów opracowanych przez innych autorów i dokonać w nim modyfikacji.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole i oddziale przedszkolnym przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.

4. Dopuszczone do użytku w szkole i oddziale przedszkolnym programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów nauczania lub zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

5. Wyboru podręczników (materiałów edukacyjnych) i materiałów ćwiczeniowych do danych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel tego przedmiotu lub zespół nauczycieli.

6. Podręcznik (materiał edukacyjny) powinien:

- 1) uwzględniać podstawę programową;
- 2) znajdować się w wykazie podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, opracowanym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

7. Podręczniki (materiały edukacyjne) są wypożyczane uczniom nieodpłatnie poprzez bibliotekę szkolną.

§ 5

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

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

2. Program wychowawczo – profilaktyczny, o którym mowa w ust. 1 opracowuje i uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Nauczyciele mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 5a

1. Szkoła planuje i realizuje działania z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z treściami określonymi w odrębnych przepisach.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są:

1) w oddziałach przedszkolnych:

a) na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,

b) w ramach wizyt zawodoznawczych;

2) w klasach I – VI na:

a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

b) zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,

c) w ramach wizyt zawodoznawczych;

3) w klasach VII i VIII na:

a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,

c) zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,

d) w ramach wizyt zawodoznawczych.

3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Program ten określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania,

- b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
- c) terminy realizacji działań,
- d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 4. Program, o którym mowa w ust. 3 opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
- 5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 3.

§ 6

1. Dzieci niepełnosprawne obejmuje się na terenie szkoły kształceniem specjalnym
2. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
3. Dyrektor szkoły organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualne nauczanie lub indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanego przez publiczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne lub poradnie specjalistyczne, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży, o których mowa w ust. 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole i oddziale przedszkolnym organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
7. Szkoła i oddział przedszkolny zapewniają:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, określone w art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 7

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, organizuje się różnorodne i dostosowane do potrzeb formy pomocy. Szczegółowe zadania w tym zakresie, a w szczególności zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy materialnej, określają § 31 i § 32.

2. Szkoła może organizować nauczanie według indywidualnego toku lub programu nauki. Zasady organizowania tego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła organizuje, na wniosek rodziców:

- 1) dla uczniów - naukę religii lub etyki;
- 2) dla dzieci z oddziałów przedszkolnych naukę religii
- zgodnie zobowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się jednorazowo przy przyjęciu dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego. Wniosek może być w dowolnym czasie wycofany.

§ 9

1. Uczniowie mają możliwość rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań poprzez:

- 1) indywidualną realizację programu nauczania w ramach zajęć lekcyjnych;
- 2) indywidualną pracę pozalekcyjną z nauczycielami;
- 3) udział w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań, organizowanych nieodpłatnie przez szkołę, w miarę posiadanych przez szkołę środków;
- 4) udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych lub kołach organizowanych przez szkołę odpłatnie na wniosek rodziców;
- 5) uczestniczenie w organizowanych przez szkołę i inne instytucje konkursach i zawodach sportowych.

2. W celu rozwoju swoich uzdolnień i zainteresowań uczeń ma prawo uzyskać pomoc od nauczyciela przedmiotu w zakresie doboru literatury oraz udostępniania tekstów i pomocy naukowych, którymi dysponuje szkoła.

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzyskania informacji na temat organizowanych w szkole i poza szkołą konkursów i zawodów oraz regulaminów tych konkursów.

§ 10

1. Uczniowie znajdują się pod opieką szkoły:

- 1) w czasie przebywania na terenie szkoły,
- 2) w czasie zajęć organizowanych poza szkołą pod opieką nauczycieli.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki uczestniczenia w zajęciach oraz ochronę ich zdrowia poprzez:

1) zapewnienie opieki uczniom:

- a) na zajęciach lekcyjnych - przez nauczycieli odbywających te zajęcia,
 - b) podczas przerw oraz przed i po zakończeniu zajęć – przez nauczycieli dyżurnych oraz woźną szkolną,
 - c) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły oraz na wycieczkach szkolnych – przez nauczycieli odbywających te zajęcia lub będących opiekunami wycieczki;
 - d) organizowanie zajęć i działań z zakresu profilaktyki zdrowia, bezpieczeństwa w różnych dziedzinach życia, w tym w ruchu drogowym i bezpieczeństwa w sieci oraz zasad udzielania pierwszej pomocy;
- 3) dostosowywanie infrastruktury i wyposażenia szkoły do potrzeb uczniów z różnych grup wiekowych oraz potrzeb zdrowotnych;
- 4) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości;
- 6) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 7) umożliwienie korzystania przez uczniów ze świetlicy i stołówki szkolnej;
- 8) udzielenie pomocy uczniowi poszkodowanemu w wypadku oraz zawiadomienie dyrektora szkoły i rodziców dziecka;
- 9) przeprowadzanie okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp;
- 10) prowadzenie szkoleń i pogadanek dla rodziców w zakresie bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia oraz profilaktyki w tym zakresie;
- 11) zapoznavanie uczniów, rodziców, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły z obowiązującymi przepisami bhp;
- 12) współpracę z instytucjami i organizacjami w zakresie wspierania i rozszerzania działań szkoły z zakresu bezpieczeństwa i opieki.

3. Uczniowie uczestniczący w zajęciach poza terenem miejsca pobytu oraz w wycieczkach szkolnych muszą posiadać zgodę rodziców na udział w wymienionych formach.

4. Rodzice mogą dokonywać zbiorowego ubezpieczenia uczniów. Pośrednikiem ubezpieczenia może być przedstawiciel Rady Rodziców lub wskazana przez rodziców osoba. Ubezpieczenie ucznia przez rodziców jest dobrowolne.

5. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających w szkole z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez profilaktyczne działania wychowawcze kierowane do uczniów i rodziców (pogadanki, warsztaty, projekty, programy profilaktyczne), właściwy nadzór nad korzystaniem przez uczniów z Internetu w szkole oraz instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 11

1. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami, a w szczególności:

- 1) nad dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów (ruchu, słuchu, wzroku) opiekę, stosownie do zaleceń specjalisty, sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie przerw nauczyciel dyżury;

2) uczniom tego potrzebującym szkoła zapewnia dostosowanie sprzętu szkolnego do ich potrzeb;

3) nauczyciele mają obowiązek dostosowania form i metod pracy do indywidualnych potrzeb ucznia, w tym samopoczucia ucznia podczas zajęć ruchowych.

2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania innych nauczycieli o niepełnosprawności ucznia oraz zakresie i formach opieki sprawowanej nad uczniem. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek stosowania wobec ucznia wszelkich zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz poradnię specjalistyczne.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 13

1. Szkołą kieruje Dyrektor, spełniający wymogi zawarte w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 14

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności., który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Do zadań rady pedagogicznej należy:
 - 1) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) przygotowywanie projekt statutu szkoły albo jego zmian;
 - 3) uchwalanie statutu szkoły i zmian w statucie,
 - 4) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 5) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 6) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność

po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wniosek o delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 6) wyrażenie zgody (lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej) , o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalenia materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 8) wniosek o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 9) wniosek o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz zniesienia tego obowiązku;
- 10) propozycje przedstawicieli rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11) wniosek o dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 12) propozycję powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 13) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole oraz odwołanie nauczyciela z tego stanowiska;
- 14) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 15) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego planu nauczania;
- 16) ustalenia w zakresie oceny pracy dyrektora szkoły;
- 17) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 18) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 19) wniosek w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 20) propozycję kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji oraz członków odwoławczych komisji dyscyplinarnych;
- 21) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 22) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności

- z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
- 23) roczny program doradztwa zawodowego,
- 24) propozycję skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadku, o którym mowa w § 86a,
- 25) projekty innowacji pedagogicznych.

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminy swojej działalności.
4. Rada Rodziców ma prawo w szczególności do:
 - 1) występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) wnioskowania o powołanie rady szkoły;
 - 3) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 5) wyboru przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) wniosek o wprowadzenie w szkole eksperymentu pedagogicznego;
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
 - 4) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 2 ustawy;
 - 5) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) wniosek w sprawie uzgodnienia wzoru jednolitego stroju oraz sytuacji, w których nie jest wymagane noszenie jednolitego stroju ;
 - 7) pracę nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 11) wniosek o nadanie imienia szkole;
- 12) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy m.in.:
 - 1) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz do ustalenia wzoru jednolitego stroju;
 - 2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie wniosku dotyczącego skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadku, o którym mowa w § 86a
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

§ 17

1. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu (SRW), której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
2. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

3. Koordynatorem działań wolontariatu może być opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel wybrany przez samorząd.

4. Do głównych zadań koordynatora należy:

- 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
- 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariuszy;
- 3) określenie warunków i zasad działania wolontariatu;
- 4) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
- 5) przygotowanie stanowiska pracy oraz przeszkolenie wolontariuszy do pracy;
- 6) dopilnowanie wszelkich formalności (ubezpieczenie, zawarcie porozumienia o współpracy wolontarystycznej);
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
- 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariuszy;
- 9) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

5. Szkolne koło wolontariatu działa głównie na rzecz środowisk:

- 1) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (tu pomoc powinna być anonimowa);
- 2) lokalnych instytucji i organizacji: (np. stowarzyszenia, fundacje, przedszkola, ośrodki pomocy społecznej, świetlice środowiskowe, domy pomocy społecznej itp.); wolontariusze mogą działać na rzecz klientów tych instytucji.

6. Wolontariusze nie mogą działać w obszarze prowadzonej działalności gospodarczej.

7. Cele i zadania szkolnego koła wolontariatu powinny wynikać z potrzeb środowiskowych i możliwości dzieci.

8. Praca koła opiera się na regulaminie szkolnego koła wolontariatu, a systematyzuje ją opracowywany corocznie plan działań wolontariuszy.

9. Dla aktywnych członków koła przewiduje się wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej o brzmieniu : *„osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu”*.

§ 18

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje, tj. radę rodziców i zarząd samorządu uczniowskiego w formie pisemnej. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 19.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 20.

§ 19

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły;
 - 2) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 4) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności; uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania z nauczycielem, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie;
 - 5) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka; porad udzielają: wychowawca, pedagog szkolny, doradca zawodowy, psycholog lub specjalista poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) zgłaszania do programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły swoich propozycji;
 - 7) współudziału w pracy wychowawczej szkoły;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia oraz potwierdzania zapoznania się z zamieszczanymi w nich informacjami na temat postępów dziecka;
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 20

1. W przypadku zaistnienia konfliktów lub sytuacji spornych między organami szkoły, przedstawiciele organów mają prawo składania dyrektorowi szkoły pisemnego wniosku o rozwiązanie takich sytuacji z udziałem zainteresowanych stron. Dyrektor szkoły:

- 1) zapoznaje się z stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) prowadzi mediacje w sprawie spornej ;
- 3) podejmuje decyzję w sprawie rozstrzygnięcia sporu i w terminie do 14 dni od złożenia wniosku przekazuje pisemną informację stronom sporu.

2. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sytuacji konfliktowej pomiędzy radą rodziców i radą pedagogiczną dyrektor szkoły zwraca się o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Strony sporu mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołuje on zespół mediacyjny, zwany dalej Zespołem.

5. W skład zespołu wchodzi po dwóch przedstawicieli organów szkoły, w tym przedstawicieli reprezentujących dyrektora.

6. Zespół prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie odwołania od decyzji Zespołu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 21

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala się w ten sposób, by liczba dni nauki w każdym półroczu była równomierna.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Pierwsze półrocze rozpoczyna się pierwszego dnia roku szkolnego. Termin rozpoczęcia drugiego półrocza ustala się corocznie.
4. Terminy kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze 8 dni.
6. Dodatkowe dni wolne, o których mowa w ust. 5 ustala się w dniach:
 - 1) sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonymi w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. W klasach I – III (nauczanie zintegrowane) szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy wymiar ustalony w planie nauczania.

§ 23

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

2. Zasady organizowania oddziałów klasowych i ich liczebność określa organ prowadzący szkołę, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Oddział klasy I – III może liczyć do 25 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Liczba uczniów w oddziale klasy I – III może wynosić do 27, w przypadku konieczności przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły z urzędu do oddziału w trakcie roku szkolnego i klasowa rada rodziców wyrazi zgodę na zwiększenie liczebności oddziału. Szkoła zatrudnia wówczas asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

5. Oddział, o którym mowa w ust. 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego

6. W przypadku braku akceptacji oddziałowej rady rodziców co do zwiększenia liczby uczniów w oddziale, dyrektor dzieli dany oddział.

§ 25

1. W klasach IV – VIII można dokonać podziału na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej;
- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;

4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. W klasach IV -VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 26

1. W szkole mogą zostać zorganizowane oddziały integracyjne.

2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Szczegółowe zasady organizowania oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się edukacja wczesnoszkolna, nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych;

2) zajęcia z wychowawcą oraz wychowania do życia w rodzinie w klasach IV – VIII;

3) zajęcia religii lub etyki, realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Czas trwania jednostkowych zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wynosi 45 minut, z zastrzeżeniem § 31 ust.22.

3. Czas trwania przerw między lekcjami ustala dyrektor szkoły.

§ 28

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie przedmiotowe;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 5) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);
- 6) świetlicę szkolną,
- 7) stołówkę szkolną.

2. Dyrektor szkoły organizuje opiekę nauczycieli i innych pracowników szkoły nad poszczególnymi pomieszczeniami, określając zakres tej opieki.

3. Nauczyciele odpowiedzialni za pracownie, salę gimnastyczną oraz pomieszczenia do ćwiczeń ruchowych zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

4. Zajęcia edukacyjne mogą także odbywać się poza szkołą - podczas wyjść w teren oraz wyjazdów poza miejsce zamieszkania.

§ 29

Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

§ 30

1. W szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Powierzenie tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Do zadań wicedyrektora należy między innymi:

1) kierowanie działalnością wychowawczą – opiekuńczą szkoły, a w szczególności:

- a) kierowanie pracami nad realizacją programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- b) nadzór nad działalnością: Samorządu Uczniowskiego, organizacji szkolnych, spółdzielni uczniowskiej, biblioteki, świetlicy szkolnej oraz stołówki;
- c) nadzór nad organizacją zajęć pozalekcyjnych;
- 4) organizowanie różnorodnych form pomocy materialnej dla uczniów;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru, opracowanym przez dyrektora szkoły;
- 6) kontrolowanie:
 - a) pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
 - b) dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen, dzienniki lekcyjne i zajęć pozalekcyjnych, księga zastępstw), zgodnie z ustaleniami dyrektora szkoły;

- 7) organizowanie obiegu informacji;
- 8) współpraca z: zespołem wychowawców klasowych, wychowawcami Domu Dziecka, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Radą Rodziców, instytucjami takimi jak: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzesku, Sąd Rejonowy, Policja, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
- 8) wykonywanie zadań dyrektora szkoły w w przypadku czasowej nieobecności dyrektora, w szczególności:
 - a) czuwanie nad planową i sprawną realizacją zajęć, porządkiem i bezpieczeństwem w szkole,
 - b) przydzielanie zastępstw i dyżurów za nieobecnych nauczycieli,
 - c) nadzór nad pracą pracowników niepedagogicznych,
 - d) reprezentowanie szkoły,
 - e) zatwierdzanie dokumentów księgowych i budżetowych,
 - f) pełnienie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - g) wykonywanie innych czynności powierzonych przez dyrektora na czas jego nieobecności.

§ 31

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

8. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami, opiekunami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami i szkołami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

11. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest dzieciom w oddziałach przedszkolnych w formie:

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

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

17. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

18. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

19. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

20. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

21. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy pro-

gramowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

22. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej trwa 45 minut.

23. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

24. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

25. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

– trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

– szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

26. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

27. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.

28. Wychowawca lub nauczyciel proponuje formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawierający proponowane formy pomocy przedkłada dyrektorowi szkoły. Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.

29. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

30. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej swojemu dziecku lub wyboru tylko części proponowanych form pomocy, co potwierdza własnoręcznym podpisem na otrzymanym od dyrektora wniosku

31. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- -pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację oraz dokonują dwa razy w roku szkolnym okresowej oceny efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych przedstawiając wnioski i zalecenia do dalszej pracy z uczniem.

32. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązywania problemu ucznia.

33. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy do zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

34. Zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje dla niego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, zwany dalej programem.

35. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i w miarę potrzeb modyfikuje program.

36. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

37. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia– inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

38. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) programu.

39. Uczniowie są objęci poradnictwem psychologiczno – pedagogicznym Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Brzesku.

40. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły i placówki, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 32

1. Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów z rodzin wielodzietnych lub znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej pomoc poprzez:

- 1) organizację doradztwa dla rodziców w sprawie możliwości uzyskania pomocy od instytucji oraz pomoc w załatwianiu spraw w tych instytucjach;

2) współpracę z instytucjami odpowiedzialnymi za organizowanie pomocy materialnej (Urząd Miejski w Brzesku, MOPS w Brzesku, PCPR w Brzesku, Caritas);

3) współpracę z organizacjami pożytku publicznego (fundacje, stowarzyszenia) w zakresie przystępowania do programów pomocowych oraz radą rodziców w zakresie udzielania bezpośredniego wsparcia;

4) objęcie uczniów opieką świetlicy szkolnej oraz wsparciem pedagoga szkolnego.

2. Szkoła organizuje opiekę dla uczniów z patologicznych, rodzin niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym poprzez:

1) objęcie ucznia i jego rodziców odpowiednimi formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2) wystąpienie o nadzór kuratorski, w przypadku zauważenia występujących w rodzinie ucznia głębokich patologii, mających wpływ na fizyczne lub psychiczne zdrowie dziecka.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) realizacji zadań dydaktyczno -wychowawczych szkoły, w tym szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego a także polityki oświatowej państwa oraz potrzeb środowiska;
- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
- 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 5) prowadzaniu działań promujących czytelnictwo;
- 6) przygotowaniu uczniów do świadomego uczestnictwa kulturze oraz życiu społecznym.

3. Do zadań głównych biblioteki należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:

- 1) podręczniki szkolne;
- 2) programy nauczania dla nauczycieli;
- 3) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 4) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
- 5) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej, naukowej;
- 6) beletrystykę dla dzieci i młodzieży, według działów oznaczonych symbolami literowymi;
- 7) wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
- 8) wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów;
- 9) materiały metodyczne dla nauczycieli;
- 10) literaturę dla nauczycieli i rodziców z zakresu wychowania;
- 11) dokumenty audiowizualne, informacje zapisane na różnych nośnikach;

- 12) czasopisma dla uczniów i nauczycieli;
- 13) dokumenty i materiały związane z regionem;
- 14) słowniki i leksykony.

5. Strukturę zbiorów determinują potrzeby szkoły i zainteresowania użytkowników.

6. Rozmieszczenie zbiorów opiera się w większości o klasyfikację UKD, z wyodrębnieniem z księgozbioru lektur, biblioteczki nauczyciela, biblioteczki regionalnej, podręczników, programów.

7. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi szkoły oraz rodzice uczniów.

8. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na podstawie dowodu osobistego, a rodzice na podstawie karty czytelnictwa dziecka i dowodu osobistego. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

9. Pomieszczenia biblioteki i ich wyposażenie umożliwiają:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego;
- 3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
- 4) korzystanie z zasobów Internetu;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych, w tym przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące bezpieczeństwo i prawidłową pracę, nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami, według obowiązujących norm etatowych, zapewniając im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela, zgodnie z możliwościami budżetowymi, środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) 4/inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
- 5) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala sposób postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów;
- 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) pełni nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki, inspiruje bibliotekarza do działań oraz wspomaga i ocenia pracę biblioteki.

11. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

12. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, którego zadania określa §58. Bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

13. Biblioteka funkcjonuje 5 dni w tygodniu, w czasie trwania zajęć dydaktycznych i poza nimi, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Dni i godziny udostępniania ustala corocznie dyrektor szkoły zgodnie z potrzebami użytkowników.

14. Udostępnianie zbiorów odbywa się w godzinach otwarcia biblioteki i zostaje ograniczone w czasie przeprowadzania skontrum.

15. Uczniowie, rodzice i nauczyciele mogą wypożyczać księgozbiór na okres ferii zimowych i letnich.

16. Szczegółową organizację pracy biblioteki, zasady korzystania z wypożyczalni, czyteln i ICIM oraz prawa i obowiązki czytelników, określa regulamin biblioteki.

17. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana z innych źródeł, m. in. sponsorów, Radę Rodziców.

18. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

19. Zasady współpracy z uczniami opierają się na:

- 1) angażowaniu uczniów do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp.);
- 2) doradztwie w wyborach czytelniczych;
- 3) doborze literatury zgodnej z zainteresowaniami uczniów;
- 4) rozmowach na temat zainteresowań czytelniczych uczniów, przeczytanych książek, zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i innych;
- 5) udziale w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz imprezach organizowanych przez bibliotekę;
- 6) pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
- 7) informowaniu o aktywności czytelniczej, nagradzaniu najaktywniejszych czytelników i prezentowanie osiągnięć na forum szkoły;
- 8) uczestniczeniu uczniów w wystawach organizowanych w bibliotece;
- 9) udzielaniu wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej (rozwijanie zdolności, pomoc w nauce, przezwyciężanie trudności wychowawczych – np. biblioterapia);
- 10) współdecydowaniu o doborze zasobów bibliotecznych oraz zasadach organizacji pracy biblioteki.

20. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się. Współpraca polega na:

- 1) informowaniu nauczycieli o zasobach biblioteki, nowościach zgromadzonych materiałach dotyczących pracy dydaktycznej, wychowawczej i doradztwie w doborze literatury samokształceniowej;
- 2) realizacji, w miarę możliwości, zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy oraz lektur;
- 3) umożliwianiu indywidualnego korzystania ze zbiorów biblioteki, Internetu, programów multimedialnych;
- 4) udostępnianiu czyteln i stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym z grupami uczniów;
- 5) pomocy w poznawaniu preferencji czytelniczych uczniów;
- 6) udzielaniu wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów, analizowaniu czytelnictwa klas i wspólnym podejmowaniu działań w tym zakresie;
- 7) organizowaniu pracy uczniom na prośbę wychowawcy, pedagoga;

- 8) współorganizowaniu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 9) pomocy w organizowaniu konkursów i imprez bibliotecznych;
- 10) wspólnych działaniach zmierzających do rozbudzania i rozwijania kultury czytelniczej, zainteresowań uczniów i przysposabiania do korzystania z informacji;
- 11) wspieraniu nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym, realizowaniu programów, projektów;
- 12) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
- 13) pomocy przy dystrybucji podręczników, egzekwowaniu od uczniów zwrotu książek i podręczników pod koniec roku szkolnego;
- 14) pomocy w zakresie przestrzegania postanowień regulaminu biblioteki;
- 15) pomocy w uzupełnianiu zbiorów i selekcji księgozbioru;

21. Biblioteka współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów na zasadach partnerstwa w zakresie:

- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (prelekcje na zebraniach rodzicielskich, pomoc indywidualna w doborze literatury dla dzieci i rodziców);
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
- 3) współudziału rodziców w imprezach czytelniczych;
- 4) informowania rodziców o stanie czytelnictwa dzieci;
- 5) korzystania z dokumentów wewnętrznego prawa szkolnego;
- 6) pozyskiwaniu funduszy na zakupienie nowych książek oraz nagród w konkursach organizowanych przez bibliotekę;
- 7) odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki;
- 8) pomocy w organizowaniu uroczystości, akcji, realizowanych programów.

22. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:

- 1) wymianie wiedzy i doświadczeń, uczestniczeniu w szkoleniach, konferencjach;
- 2) wypożyczeniach międzybibliotecznych;
- 3) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, konkursów, akcji, prelekcji dla rodziców
- 4) udziale w konkursach organizowanych przez inne biblioteki, spotkaniach z pisarzami;
- 5) organizowaniu wyjść uczniów do innych bibliotek i udziale w zajęciach bibliotecznych, które służą realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) udzielaniu informacji o zasobach innych bibliotek.

§ 34

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

- 2) organizację dojazdu do szkoły,
- 3) oczekiwania na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 4) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Do zadań świetlicy szkolnej należy:

- 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu;
- 2) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 3) organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 6) kształtowanie świadomości ekologicznej uczniów oraz uczenie racjonalnych zachowań w kontakcie z przyrodą;
- 7) kształtowanie więzi ze środowiskiem przez aktywne uczestnictwo w kulturze lokalnej i regionalnej.

4. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, z rodzin wychowawczo zaniedbanych, sieroty.

5. W szczególnych przypadkach na świetlicy mogą przebywać dzieci z oddziałów przedszkolnych, które oczekują na przybycie rodziców (opiekunów).

6. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach liczących do 25 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 15 uczniów.

8. Opiekę nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach świetlicy sprawuje wychowawca (wychowawcy) świetlicy.

9. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) kwalifikowanie uczniów do świetlicy;
- 2) sporządzanie planu pracy i realizacja zadań zgodnie z planem;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) zapoznanie uczniów oraz rodziców z regulaminem świetlicy;
- 5) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców;
- 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie pracy wychowawczej oraz pomocy uczniom w nauce podczas zajęć świetlicowych;
- 8) udzielanie pomocy w nauce uczniom według ich potrzeb;
- 9) pomoc przy wydawaniu posiłków w stołówce szkolnej;
- 10) dbałość o estetykę świetlicy.

10. Dokumentację świetlicy stanowią:

- 1) dziennik świetlicy;
- 2) roczny plan pracy;
- 3) karty kwalifikacyjne uczniów;
- 4) regulaminy świetlicy.

11. Godziny pracy świetlicy ustalane są zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.

12. Do obowiązków rodziców zgłaszających dziecko do udziału w zajęciach świetlicowych należy:

- 1) złożenie wypełnionej karty informacyjnej;
- 2) zapoznanie się z regulaminem świetlicy;
- 3) odbieranie dziecka o zadeklarowanej godzinie;
- 4) informowanie o wszelkich zmianach w zakresie informacji zamieszczonych w karcie informacyjnej;
- 5) pokrycie szkód wyrządzonych przez dziecko umyślnie podczas zajęć świetlicowych;
- 6) współpraca z wychowawcami świetlicy w zakresie spraw wychowawczych.

13. Do obowiązków ucznia przebywającego na świetlicy należy:

- 1) zgłoszenie się do świetlicy po skończonych zajęciach szkolnych;
- 2) zapoznanie się z regulaminem świetlicy oraz przestrzeganie jego postanowień;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.

§ 35

1. Szkoła, na wniosek rodziców, może organizować:

- 1) wycieczki: w miejscu zamieszkania i poza miejsce zamieszkania;
- 2) wyjazdy na tzw. zielone szkoły, łączące naukę z wypoczynkiem;
- 3) półkolonie w budynku szkoły podczas ferii zimowych i letnich.

2. Szkoła może organizować wyjazdy indywidualne i grupowe uczniów na konkursy i zawody poza miejsce zamieszkania.

3. Koszty wycieczek i wyjazdów i półkolonii, o których mowa w ust.1 ponoszą rodzice; możliwe jest dofinansowanie części kosztów przez instytucje i sponsorów;

4. Zasady organizowania wycieczek i wypoczynku określają odrębne przepisy.

§ 36

Szkoła współpracuje z instytucjami i służbami społecznymi w zakresie prowadzenia działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 37

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła, poprzez dyrektora, wychowawców oraz pedagoga szkolnego, organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Brzesku, zwanej dalej poradnią i innymi ośrodkami poradnictwa świadczącymi specjalistyczną pomoc dla rodziców i dzieci.

2. Współpraca z poradnią obejmuje:

- 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych uczniów;
- 2) wydawanie opinii i orzeczeń;
- 3) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się, w tym rozpoznawaniu u uczniów w szkole podstawowej na pierwszym etapie edukacyjnym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z wcześniejszym kształceniem w innych systemach edukacji;
- 7) pomoc rodzicom, nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży, a także rozwiązywaniu problemów w różnych formach takich jak: zajęcia terapeutyczne w tym zajęcia z wczesnego wspomagania rozwoju, prowadzonych dla dzieci od szóstego roku życia, od chwili wykrycia niepełnosprawności, terapia rodzin, grupy wsparcia, mediacje, warsztaty dla uczniów, rodziców/ prawnych opiekunów, nauczycieli, porad i konsultacji, wykładów, prelekcji oraz działalności informacyjno – szkoleniowej.

3. Udzielanie szkole pomocy przez poradnię odbywa się na pisemny wniosek dyrektora szkoły.

4. Do zadań poradni w zakresie współpracy ze szkołą należy m.in.:

- 1) orzekanie w sprawach: kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki rozwoju;
- 2) wydawanie opinii w sprawach:
 - a) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły,
 - b) odroczenia ucznia od rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej,
 - c) pozostawienia ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
 - d) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów,
 - e) objęcia ucznia indywidualnym tokiem lub programem nauczania;
- 3) przeprowadzanie badania przesiewowego gotowości szkolnej dzieci oddziału przedszkolnego;
- 4) rozpoznawanie u uczniów symptomów ryzyka dysleksji, dyskalkulii;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć specjalistycznych na terenie Poradni;
- 6) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- 7) dokonywanie okresowej oceny efektywności zaplanowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Współpraca pomiędzy szkołą a Poradnią odbywa się m.in. poprzez:

- 1) konsultacje nauczycieli z pracownikami na terenie poradni, gdzie omawiane są m.in. wyniki badań i obserwacji, procedury postępowania diagnostycznego, sposoby pozyskiwania informacji na temat dostępnych ośrodków pomocy;
- 2) przeprowadzanie przez pracowników Poradni szkoleń rady pedagogicznej oraz szkoleń dla rodziców, o tematyce wynikającej z aktualnych potrzeb szkoły;
- 3) wspólne zebrania zespołów wychowawczych lub konsultacyjnych;
- 4) przeprowadzanie na terenie szkoły badań przesiewowych mających na celu obserwację i jak najwcześniejszą diagnozę u dzieci możliwych dysfunkcji;
- 5) poradnictwo oraz działalność informacyjną dla nauczycieli, uczniów oraz rodziców, w tym w zakresie doradztwa zawodowego.

6. Z usług poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Brzesku mogą korzystać:

- 1) wszyscy uczniowie szkoły oraz dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
- 2) rodzice lub opiekunowie prawni dzieci uczęszczającymi do szkoły, w tym oddziału przedszkolnego;
- 3) dyrektor, wychowawcy oraz nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym nauczyciele realizujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Osobą, która wnioskuje do poradni psychologiczno - pedagogicznej o objęcie ucznia pomocą poradni, jest rodzic ucznia. Wniosek może złożyć rodzic z własnej woli lub na podstawie sugestii nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.

8. Decyzję o potrzebie dokonania konsultacji w Poradni nauczyciel, wychowawca lub pedagog podejmuje na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych lub zachowania lub też po dokonaniu wstępnej analizy kierunku uzdolnień ucznia.

9. Nauczyciel, wychowawca lub pedagog szkolny przekazują rodzicom informacje o spostrzeżeniach dotyczących ucznia i zachęcają rodziców do skorzystania z konsultacji w poradni psychologiczno – pedagogicznej.

10. Na pisemną prośbę rodziców wychowawca, nauczyciel lub pedagog sporządzają informację o uczniu w celu przedłożenia jej w Poradni. W przypadku ucznia zdolnego wychowawca oraz nauczyciel przedmiotu sporządzają opinię zawierającą opis funkcjonowania ucznia w aspektach intelektualnym, emocjonalnym i społecznym na terenie szkoły a także opis jego dotychczasowych osiągnięć.

11. Rodzice ucznia nie mają obowiązku informowania szkoły o wynikach badania jak również przedkładania opinii o dziecku w szkole. Mogą również nie wyrazić zgody na udział dziecka w proponowanych przez poradnię formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. Jeżeli rodzic udzieli informacji na temat. wyników badań czy konsultacji (prześle opinię czy orzeczenie), wówczas dyrektor szkoły podejmuje działania, stosowne do zawartych w orzeczeniu opinii zaleceń.

13. Usługi wykonywane przez Poradnię – Psychologiczną – Pedagogiczną w Brzesku wykonywane są bezpłatnie i dobrowolnie.

§ 38

1. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brzesku polega na:

- 1) wzajemnej wymianie informacji dotyczących uczniów i ich sytuacji rodzinnej mających wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym (min. wywiązywanie się rodziców z obowiązków rodzicielskich, zaspakajanie podstawowych potrzeb dziecka, itp.);
- 2) rozpoznawaniu środowiska rodzinnego ucznia, w sytuacjach budzących niepokój;
- 3) określaniu i organizacji właściwych form pomocy uczniom i ich rodzicom będącym w trudnej sytuacji materialnej, bytowej, czy innej mającej wpływ na prawidłowe funkcjonowanie rodziny;
- 4) sporządzaniu wykazu uczniów objętych pomocą w formie dożywiania (organizacja obiadów);
- 5) podejmowaniu działań mających na celu zapobieganie demoralizacji uczniów, patologii i innym niepożądanym zjawiskom.

2. Osobą, która podejmuje współpracę z pracownikiem socjalnym lub asystentem rodziny może być dyrektor szkoły, wychowawca lub pedagog.

3. Dyrektor szkoły lub inna upoważniona osoba kontaktuje się z pracownikami MOPS w sprawach rodzin i uczniów osobiście lub telefonicznie.

4. W sytuacjach tego wymagających dyrektor szkoły lub inna upoważniona osoba może wizytować środowisko rodzinne ucznia wspólnie z pracownikiem socjalnym.

5. Z każdej przeprowadzonej interwencji, konsultacji z pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny przedstawiciel szkoły sporządza notatkę zawierającą opis problemu oraz podejmowane działania.

6. W szczególnie trudnych przypadkach, po wyczerpaniu środków, którymi dysponuje MOPS i szkoła, dyrektor szkoły wraz z pracownikiem socjalnym może wystosować pismo do właściwych instytucji (Policja, Sąd) z prośbą o pomoc w wyegzekwowaniu od wywiązywania się z obowiązków rodzicielskich lub wgląd w sytuację rodziny.

§ 39

1. Współpraca szkoły i policji odbywa się poprzez:

- 1) spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat szeroko rozumianego bezpieczeństwa, odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, unikania zagrożeń czy zachowań ryzykownych itp.;
- 3) prelekcje i pogadanki dla rodziców o tematyce zagrożeń i przeciwdziałania im;
- 4) udział w programach profilaktycznych, akcjach lub konkursach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich, organizowanych przez policję lub inne podmioty;
- 5) wspieraniu przez policję różnorodnych akcji organizowanych przez szkołę (projekty, programy profilaktyczne, itp)
- 5) współpracę z dzielnicowym w zakresie bieżącej sytuacji wychowawczej w szkole;
- 6) cykliczne spotkania policjantów z uczniami klas pierwszych, dotyczących bezpieczeństwa na drogach publicznych;
- 7) pomoc udzielaną przez policję w zakresie konkursów z zakresu bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz egzaminu na kartę rowerową;
- 8) przeprowadzania kontroli środków transportu, którymi uczniowie odbywają wycieczki szkolne.

2. Koordynatorami współpracy między szkołą i policją są:

- 1) z ramienia szkoły - pedagog lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 2) z ramienia policji - specjalista ds. nieletnich i patologii.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązani jest również dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
4. W celu ustalenia zakresu działań profilaktycznych, na terenie szkoły w ciągu roku szkolnego, przeprowadzana jest diagnoza potrzeb środowiska szkolnego.
5. Na podstawie diagnozy środowiska szkolnego oraz diagnozy środowiska lokalnego przeprowadzanej przez policję, ustala się zakres działań profilaktycznych;

§ 40

1. Współpraca szkoły z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku polega na:
 - 1/ pozyskiwaniu informacji na temat możliwości objęcia rodziny pomocą psychologiczną, prawną i społeczną (min. konsultacje, terapie wspierające, poradnictwo wychowawcze)
 - 2/ zapoznaniu z ofertą programów, konkursów i projektów organizowanych dla uczniów w ramach podejmowanych działań profilaktycznych,
 - 3/ organizowaniu spotkań w ramach realizacji przez szkołę programów i projektów profilaktycznych
2. Z propozycjami współpracy występują przedstawiciele PCPR lub dyrektor szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za kontakty szkoły z PCPR jest pedagog szkolny.

§ 41

1. Współpraca szkoły ze Sądem Rejonowym w Brzesku Wydział III Rodzinny polega na podejmowaniu działań mających na celu:
 - 1) rozwiązywanie problemów uczniów lub ich rodzin, których zakres nie podlega kompetencjom szkoły;
 - 2) podjęcie interwencji mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki nad dzieckiem ze strony rodziny.
2. Osobą odpowiedzialną za kontakty szkoły z sądem jest pedagog szkolny.

§ 42

1. Współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną obejmuje:
 - 1) realizację programów profilaktycznych dotyczących zapobiegania uzależnieniom;
 - 2) udział w konkursach, akcjach, happeningach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) zgłaszanie przez dyrektora szkoły przypadków epidemii, w tym wszawicy;
 - 4) przeprowadzania okresowych kontroli przestrzegania w szkole zasad bezpieczeństwa oraz higieny.
2. Osobami odpowiedzialnymi za kontakty szkoły z PSSE jest dyrektor szkoły i wyznaczenie nauczyciele.

§ 43

1. Celem współpracy szkoły z rodzicami jest:
 - 1) przekazywanie informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów;

- 2) ustalanie form i zakresu pomocy dla uczniów, u których występują trudności w nauce oraz problemy wychowawcze i zdrowotne;
 - 3) ustalanie form i zakresu działań w zakresie rozwijania zdiagnozowanych, szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 4) prowadzenie szkoleń dla rodziców w zakresie pedagogiki, wychowania i profilaktyki;
 - 5) przekazywanie rodzicom (opiekunom) informacji o działalności szkoły oraz uzyskiwanie opinii rodziców w tym zakresie;
 - 6) pozyskiwanie informacji na temat oczekiwań rodziców wobec szkoły;
 - 7) organizowanie pomocy rodziców w zakresie funkcjonowania oraz działalności szkoły.
- 2. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i opieki. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:**
- 1) znajomości zadań z zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych w szkole;
 - 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) znajomości kryteriów i zasad oceniania w szkole;
 - 4) opiniowania szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 7) tworzenia rady rodziców w myśl odrębnych przepisów.
- 3. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:**
- 1) zebrania ogółu rodziców;
 - 2) zebrania klasowe (międzyoddziałowe) rodziców;
 - 3) indywidualne konsultacje i rozmowy;
 - 4) dodatkowe spotkania wychowawcy oddziału wynikające z potrzeb oddziału;
 - 5) pomoc materialną i świadczenia własne;
 - 6) ankiety i wywiady.
- 4. Zebrania ogółu rodziców odbywają się:**
- 1) do końca września danego roku szkolnego – zebranie informacyjno – wyborcze;
 - 2) w trakcie i po zakończeniu pierwszego półrocza oraz w trakcie drugiego półrocza.
- 5. Zebrania ogółu rodziców mogą się odbyć także w innym czasie na wniosek organów szkoły.**
- 6. Zebrania klasowe rodziców odbywają się w trakcie pierwszego oraz drugiego półrocza oraz po zakończeniu I półrocza.**
- 7. W razie ważnej potrzeby zebranie klasowe może się odbyć także w innym czasie, na wniosek wychowawcy klasy lub rodziców.**
- 8. Rodzice są informowani o terminach: zebrań ogółu rodziców, zebrań klasowych oraz dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych poprzez stronę internetową szkoły oraz indywidualnie poprzez informacje pisemne w dzienniczkach uczniów.**
- 9. Rodzice uczniów mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę lub indywidualnych konsultacjach, służących przekazywaniu przez wychowawcę i nauczycieli informacji o postępach ich dzieci. W przypadku uchylania się od kontaktów ze szkołą rodzice mogą być pisemnie wzywani przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.**
- 10. Indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się zgodnie z zamieszczonym na stronie internetowej szkoły harmonogramem.**

11. Rodzice uczniów wyrażają zgodę na udostępnienie danych osobowych uczniów i ich rodzin innych niż dane osobowe niezbędne do organizacji nauczania oraz upubliczniania wizerunku uczniów na stronie internetowej szkoły lub innych stronach.

12. Rodzice nie ponoszą żadnych opłat z tytułu udostępniania gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 44

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły 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 składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego 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.

7. Posiłki mogą być też refundowane przez organizacje i stowarzyszenia.

§ 45

1. Szkoła może realizować innowację pedagogiczną we współdziałaniu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, zajęcia pozalekcyjne lub dotyczyć rozwiązań organizacyjnych. Innowacja może być prowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.

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

5. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny i wymaga ich zgody na udział.

7. Ustala się następujący tryb realizacji innowacji:

1) opracowanie projektu innowacji przez nauczyciela (nauczycieli);

- 2) zgłoszenie innowacji dyrektorowi szkoły – akceptacja dyrektora lub odmowa;
- 3) prezentacja innowacji radzie pedagogicznej – wydanie opinii przez radę;
- 4) realizacja innowacji oraz jej ewaluacja.

§ 46

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w szczególności określone w art. 14 ust. 1 pkt 3-5 ustawy.

2. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

3. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra oświaty i wychowania.

5. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:

- 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
- 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
- 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, o której mowa w ust. 9 oraz opinię rady rodziców.

8. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.

9. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi oświaty i wychowania, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.

10. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

11. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

§ 47

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 48

1. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Zadania, o których mowa w ust.2 realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami
- 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 4) innymi przedszkolami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

§ 49

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki pielęgniarki szkolnej.
6. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora szkoły.
7. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym – do niezwłocznego odebrania dziecka.
8. W trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic.
9. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
10. W trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
11. Przed każdym wyjściem z dziećmi poza teren szkoły nauczyciel ma obowiązek sprawdzić stan liczebny grupy.
12. Dzieci rodziców pracujących po zajęciach planowych w oddziale przedszkolnym są przez nauczyciela prowadzącego zajęcia odprowadzane na świetlicę szkolną, gdzie opiekę nad dzieckiem przejmuje wychowawca świetlicy.
13. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
14. Szkoła ma obowiązek zapewnić dzieciom udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 50

1. Nauczyciel obowiązany jest:

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

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. W związku z tym:

1) każdy nauczyciel przebywający na terenie szkoły powinien reagować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów:

a) nauczyciel dyżurny rozpoczyna dyżurowanie zgodnie z harmonogramem dyżurów pół godziny przed rozpoczęciem zajęć,

b) nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przed budynkiem szkoły, w szatni i na korytarzach,

c) za bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły ponoszą odpowiedzialność rodzice lub prawni opiekunowie dziecka,

d) nauczyciel kończący daną jednostkę lekcyjną zobowiązany jest przekazać uczniów danej klasy pod opiekę nauczycieli dyżurujących. Uczniowie mogą pozostać w klasie, jeżeli inny nauczyciel niż dyżurujący zapewni im opiekę,

e) każdy nauczyciel wychowawca powinien przynajmniej raz dziennie mieć kontakt podczas przerw ze swoimi wychowankami,

f) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję w danej klasie zobowiązany jest sprowadzić uczniów do szatni i wyprowadzić ich z budynku,

g) nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek wymagania od uczniów wygodnego, higienicznego stroju,

h) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie i intensywności,

i) ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,

j) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć z wychowania fizycznego ma obowiązek sprawdzić stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych i sprzętu,

k) nauczyciel prowadzący zajęcia, na których może wystąpić zagrożenie zdrowia ma obowiązek na pierwszych zajęciach zapoznać uczniów z zasadami BHP i ciągłego przypominania o tych zasadach,

l) regulamin BHP winien być opracowany na piśmie i wywieszony do wglądu w dostępnym miejscu. Dotyczy: techniki, w-fu,

ł) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na boisku szkolnym tylko w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Boisko udostępniane jest w godzinach popołudniowych środowisku lokalnemu / boisko środowiskowe /,

m) nauczyciel prowadzący zajęcia na boisku szkolnym jest zobowiązany do przyprowadzenia uczniów do budynku szkoły,

n) wychowawca ma obowiązek do przeprowadzania pogadań na temat bezpieczeństwa na początku roku szkolnego, przed przerwami świątecznymi, wakacjami i odnotować w dzienniku,

o) nauczyciele klas młodszych 0-III mają obowiązek przeprowadzenia na początku roku szkolnego praktycznej nauki bezpiecznego poruszania się na terenie szkoły i na drodze,

p) podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są tylko nauczyciele.

2) nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest do :

a) uzyskania zgody Dyrektora Szkoły,

b) rozeznania stanu zdrowia uczniów udających się na wycieczkę,

c) uzyskania zgody rodziców na udział ucznia w wycieczce

d) poinformowania rodziców i uczniów o regulaminie wycieczki, w tym o zasadach bezpieczeństwa;

e) podpisania oświadczenia o odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie, zdrowie uczestników i wypełnienia karty wycieczki,

f) zapewnienia właściwego bezpieczeństwa uczniów na wycieczce.

3. Nauczyciela obowiązuje kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego poprzez:

1) znajomość podstawy programowej szkoły podstawowej a także podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej szkoły ponadpodstawowej w zakresie przedmiotów, których naucza;

2) wybranie lub opracowanie programu nauczania danych zajęć edukacyjnych;

3) wybranie odpowiednich podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych (jeśli będzie z nich korzystał);

4) sporządzanie rocznych lub okresowych rozkładów nauczania do każdego przedmiotu i planów do innych zajęć;

5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

6) prawidłowy i różnorodny dobór metod lekcji, form i zasad pracy oraz środków dydaktycznych;

7) składanie sprawozdań z realizacji materiału nauczania pod koniec każdego roku szkolnego;

8) przestrzeganie ładu, porządku, dyscypliny podczas pracy;

- 9) wyzwalanie u uczniów pozytywnej motywacji uczenia się;
- 10) dokonywanie ewaluacji przebiegu procesu dydaktycznego, który prowadzi oraz podnoszenie jakości tego procesu.

4. Obowiązkiem nauczyciela jest wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań. W związku z tym nauczyciel:

- 1) ma obowiązek dobierać takie formy organizacyjne zajęć, które stymulują rozwój psychofizyczny uczniów;
- 2) powinien stosować daleko posuniętą indywidualizację w pracy z uczniami z celu umożliwienia każdemu z nich właściwego rozwoju zdolności i zainteresowań,
- 3) powinien wskazywać uczniom możliwości rozwijania ich indywidualnych zainteresowań na terenie szkoły i poza szkołą.

5. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych, a w szczególności:

- 1) po zauważeniu szczególnych trudności ucznia w opanowaniu programu powinien poinformować o tym wychowawców i rodziców;
- 2) powinien poznać przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce i w miarę swoich możliwości szukać sposobu ich przezwyciężania;
- 3) zgłasza wychowawcy wniosek objęcie ucznia odpowiednimi formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub wniosek o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauczyciel obowiązany jest wykazywać się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów. Dlatego też :

- 1) każda ocena ucznia powinna być jawna, sprawiedliwa i poparta właściwym komentarzem;
 - 2) przy ocenianiu nauczyciel powinien brać pod uwagę nie tylko zdolności ale także chęć i wysiłek wkładany w zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz postępy uczniów;
- nauczyciel zobowiązany jest sprawiedliwie i obiektywnie oceniać wszystkich uczniów,
- 3) każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do ustalenia najbardziej optymalnego kryterium oceniania; kryteria te muszą być podane do wiadomości uczniów i rodziców.

7. Nauczyciel powinien doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez:

- 1) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia ;
- 2) współpracę z innymi nauczycielami na terenie szkoły oraz poza szkołą;
- 3) samokształcenie.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do wzmacniania u wychowanków poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do zaangażowania się w wolontariat. Do jego zadań w tym zakresie należy:

- 1) uczenie zachowań odpowiednich do okoliczności i miejsca (postawa, strój, kultura słowa);

2) zapoznanie uczniów z historią państwa polskiego, symbolami narodowymi i tradycjami.
Poznanie tradycji różnych krajów Unii Europejskiej;

3) nauka i doskonalenie znajomości hymnu państwowego i hymnu Unii Europejskiej;

4) zachęcanie do czynnego uczestnictwa w uroczystościach związanych z obchodami świąt i rocznic państwowych i kościelnych, budowanie pozytywnego klimatu społecznego;

5) organizowanie wycieczek do miejsc pamięci narodowej;

6) przybliżanie życiorysów i dokonań wielkich Polaków i Europejczyków;

7)uczenie pieśni patriotycznych;

8) przybliżanie uczniom sylwetki patrona;

9) zachęcanie uczniów do poznawania języków obcych.

9. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów m. in. poprzez:

1) przekazywanie wartości i norm społecznych;

2) budowanie w uczniach potrzeby uczestniczenia w świecie wartości uniwersalnych;

3) uczenie zachowań i sposobu bycia podkreślających godność człowieka, prawo do intymności i szacunku do innej osoby;

4) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu tolerancji , szacunku, empatii dla drugiego człowieka;

5) uczenie odpowiedzialności za własne zachowanie;

6) uwrażliwianie na uczucia drugiego człowieka;

7) przygotowanie uczniów do pełnienia określonych ról społecznych;

8) przygotowanie uczniów do świadomego dokonywania wyborów .

10. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce szkolne. W związku z tym:

1) za sprzęt i pomoce naukowe odpowiada każdy nauczyciel- opiekun klaso pracowni, wie-
wiesz on spis wszystkich pomocy;

2) pomoce z szaf pobiera osobiście nauczyciel lub w klasach starszych wyznaczony przez
niego uczeń, a po uzyskaniu zostawia na odpowiednim miejscu;

3) każdy nauczyciel opracowuje spis niezbędnych mu pomocy i w razie braku stara się o ich
uzupełnienie lub wykonanie we własnym zakresie;

4) po każdej skończonej lekcji nauczyciel sprawdza stan sprzętu i dopilnuje jego uporząd-
kowania;

- 5) obowiązkiem każdego nauczyciela jest współdziałanie z Dyrektorem Szkoły i Radą Rodziców w dziedzinie wyposażenia w nowoczesne środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest do zabezpieczenia pomocy na okres przerw w nauce;
 - 7) opiekun klasopracowni odpowiedzialny jest za sporządzenie spisów inwentaryzacyjnych;
 - 8) obowiązkiem nauczyciela jest ciągle zwracanie uwagi i wdrażanie uczniów do szanowania pomocy i sprzętu.
- 11.** Nauczyciel ma obowiązek realizować szkolny program wychowawczo – profilaktyczny, szkolny program doradztwa zawodowego oraz inne programy i projekty przyjęte do realizacji

§ 51

- 1.** Do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych mogą być powoływane nauczycielskie zespoły przedmiotowe i wychowawcze.
- 2.** Rodzaj i formy pracy zespołów określa corocznie dyrektor szkoły.
- 3.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły.
 - 2.** Do zadań zespołu należy:
 - 1) opracowanie rocznych planów pracy zespołu;
 - 2) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie;
 - 3) organizowanie współpracy w zakresie uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych przedmiotów;
 - 4) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz utworzenie zestawów podręczników i ćwiczeń;
 - 5) opracowywanie zasad przedmiotowego oceniania uczniów;
 - 6) opracowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego;
 - 7) analizowanie wyników diagnozy, wyników egzaminów zewnętrznych oraz bieżących wyników nauczania;
 - 8) wdrażanie wniosków z analiz;
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego: dzielenie się wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami, prowadzenie i obserwacja lekcji koleżeńskich, promowanie dobrych praktyk;
 - 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni dydaktycznych oraz pozyskiwaniu, uzupełnianiu i unowocześnianiu pomocy dydaktycznych;
 - 11) opiniowanie, na wniosek dyrektora szkoły, programu nauczania ogólnego w zakresie zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których program jest przeznaczony;
 - 12) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej;
 - 13) inne zadania zmierzające do podniesienia jakości pracy szkoły.

§ 52

Nauczyciel będący wychowawcą klasy:

1. otacza opieką każdego wychowanka na równych prawach i ma obowiązek ustosunkowania się do każdego problemu z jakim zwróci się do niego wychowanek;

2. planuje i ustala z zespołem klasowym oraz rodzicami na początku roku szkolnego:

1) skład samorządu klasowego,

2) przydział czynności i dyżurów,

3) kalendarz imprez klasowych : wycieczki, wyjścia do kina teatru, zabawy, ogniska itp.,

4) wystrój przydzielonej sali,

5) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

6) informuje uczniów o działających w szkole organizacjach, kołach, zespołach,

7) zapoznaje z pomieszczeniami szkoły i ich dostępnością,

8) zapoznaje uczniów z regulaminem i statutem szkoły, zarządzaniem w sprawie oceniania, klasyfikowania , promowania uczniów,

2a. planuje i realizuje w oddziale zadania związane z realizacją szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz szkolnego programu doradztwa zawodowego;

3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie:

1) uzgadniania i koordynacji działań wychowawczych wobec całej klasy i poszczególnych uczniów,

2) ustalenia przyczyn niepowodzeń uczniów,

3) ustalenia metod i środków pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi;

4) ustalenia metod i środków pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym, zachęcanie do pracy w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań, praca indywidualna na lekcjach, udział w konkursach, podanie literatury nadobowiązkowej itp.;

4. wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami: prowadzenie dziennika, arkuszy ocen, przedstawianie sprawozdań z działalności wychowawczej (co semestr), opinii o uczniach,

5. utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów :

1) na pierwszym zebraniu wspólnie z rodzicami wybiera Radę Rodziców i ustala zakres jej działania oraz terminarz spotkań,

2) przeprowadza rozmowy z rodzicami na temat warunków domowych ucznia, w razie konieczności odwiedza ucznia w domu,

3) przeprowadza rozmowy indywidualne z rodzicami w przypadku niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych ustalając wspólnie metody dalszego postępowania,

4) informuje i wskazuje rodzicom uczniów możliwość dalszego kształcenia,

6) zachęca rodziców do włączenia się w sprawy klasy i szkoły.

6. jest odpowiedzialny za powierzoną jego klasie salę lekcyjną,

7. wnioskuje do Dyrektora Szkoły i współdziała z Dyrektorem i Radą Rodziców w pozyskaniu środków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji o przyznanie pomocy material-

nej (zapomogi pieniężne, rzeczowe, refundacje odpłatności za dożywianie w miarę posiadanych środków finansowych przez szkołę);

8. współpracuje z higienistką szkolną oraz pedagogiem szkolnym, m.in. poprzez uzyskiwanie informacji o stanie zdrowia uczniów, wnioskowanie – za zgodą rodziców – o skierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznych;

9. współpracuje z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów;

10. tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie współpracując z Radą Pedagogiczną , Rada Rodziców, Dyrektorem Szkoły.

§ 53

1.Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

2. Nauczyciel ma prawo zwracać się o konieczną pomoc do:

- 1) innych nauczycieli, wychowawców, opiekuna stażu;
- 2) dyrektora szkoły;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) ośrodka pomocy psychologicznej.

§ 54

Do zadań nauczycieli oddziału wychowania przedszkolnego należy:

1. prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w powierzonym oddziale;
2. dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci,
3. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i obserwacyjnej dzieci,
4. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
5. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, zdrowotną w różnych formach oraz z pedagogiem szkolnym,
- 6.współdziałanie z rodzicami, (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i używanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
7. organizowanie zebrań dla rodziców (prawnych opiekunów), prelekcji ze specjalistami,
8. planowanie cykliczne pracy wychowawczo – dydaktycznej poprzez opracowanie miesięcznego planu pracy i odpowiedzialność za jego jakość, z uwzględnieniem strategicznego planu rozwoju szkoły,
9. odpowiedzialność za pracę wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną,
10. prowadzenie dokumentacji, m.in.:

- a) dziennika zajęć,
 - b) planów miesięcznych,
 - c) kart obserwacji dzieci,
 - d) realizacji programów edukacyjno – wychowawczych, rewalidacyjnych i innowacyjnych.
11. przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
12. opracowanie szczegółowego rozkładu dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci .

§ 55

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz programu doradztwa zawodowego;
5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki; działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 55a

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy – prawo oświatowe;
- 3) opracowywanie, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami i pedagogiem szkolnym, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 56

Do zadań logopedy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

1. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy ucznia, w tym mowy głośnej i pisma,
2. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielenie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.

§ 57

Szkoła może korzystać z pomocy psychologa szkolnego, zatrudnionego w innej szkole gminy Brzesko.

§ 58

Do zadań nauczyciela – informatyka należy:

1. umożliwianie uczniom i nauczycielom korzystania z pracowni informatycznej oraz urządzeń informatycznych w szkole;
2. opieka nad uczniami przebywającymi w pracowni podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
3. organizowanie szkoleń dla nauczycieli związanych z korzystaniem z pracowni oraz urządzeń informatycznych w szkole;
4. dbanie o ład, porządek oraz o przestrzeganie przepisów pracowni przez przebywające w niej osoby;
5. dbanie o sprawność urządzeń pracowni oraz urządzeń informatycznych w szkole;
6. prowadzenie dokumentacji związanej z korzystaniem z pracowni.

§ 59

Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy

1. udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji przez:
 - 1) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 2) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów i dokumentów takich, jak: lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, literatura popularnonaukowa, beletrystyka, wydawnictwa informacyjne, albumowe, podręczniki szkolne, wydawnictwa z zakresu dydaktyki, psychologii, pedagogiki i inne wynikające z potrzeb realizacji przedmiotów nauczania (teksty źródłowe);
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:

- 1) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i przysposobienia informacyjnego;
 - 2) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli oraz doskonalenia;
 - 3) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki (bibliografie);
 - 4) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela;
 - 5) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, taśmoteka, płytoteka) oraz zapewnianie możliwości wykorzystania ich w czytelnicy;
 - 6) kształcenie u uczniów umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji;
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku i pogłębiania u uczniów czytania i uczenia się poprzez:
- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelnicznych i informacyjnych;
 - 2) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelnicznej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy,
 - 3) przezwycięzania trudności w nauce, rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury;
 - 4) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa;
 - 5) promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej i słownej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki;
4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez:
- 1) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
 - 2) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie m.in. wystaw pokazów;
 - 3) organizowanie konkursów czytelnicznych, recytatorskich, literackich i plastycznych oraz wspieranie i pomoc w organizowaniu konkursów szkolnych i pozaszkolnych przez nauczycieli;
 - 4) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne i inne szkoły;
 - 5) gromadzenie literatury regionalnej;
5. podejmowanie innych działań mających na celu pełną realizację zadań biblioteki, m.in.:
- 1) planowanie pracy biblioteki;
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i ich aktualizowanie;
 - 3) prowadzenie ewidencji zbiorów, klasyfikowanie, porządkowanie zbiorów;
 - 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
 - 5) oprawa książek i naprawa uszkodzonych; selekcja zniszczonych i zaczytanych książek, dokonywanie na wniosek dyrektora inwentaryzacji księgozbioru;

- 6) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 7) podejmowanie działań związanych z edukacją kulturową i społeczną, m.in. w zakresie: regionalizmu, edukacji polonistycznej, edukacji obywatelskiej, edukacji artystycznej;
- 8) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły ujętych w Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktycznym, w tym współrealizacja elementów edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 9) doskonalenie warsztatu własnej pracy, udział w szkoleniach;
- 10) wprowadzanie innowacji w działalności biblioteczej;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z działalności biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 12) coroczne uzgadnianie stanu księgozbioru z księgowością;
- 13) podejmowanie czynności związanych z obrotem na terenie szkoły podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi, nieodpłatnie wypożyczanych uczniom

§ 60

1. W szkole zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) woźny;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) konserwator;
 - 6) inni pracownicy wg potrzeb.
2. Normy zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określa organ prowadzący.
3. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego określają przepisy o pracownikach samorządowych
4. Obowiązki i uprawnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§ 61

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III, lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub osoby, o której mowa w ust. 1a, prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
3. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

4. Poziom wykształcenia, wynagrodzenie oraz status prawny asystenta nauczyciela określają odrębne przepisy.

5. W oddziale przedszkolnym, za zgodą organu prowadzącego, może być zatrudniona pomoc nauczyciela.

6. Pomoc nauczyciela zaliczana jest do pracowników obsługi szkoły.

7. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

8. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy. Zasady wynagradzania nauczyciela określają odrębne przepisy

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

1/ wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1/ informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2/ udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3/ udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4/ motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5/ monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

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

7/ umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 63

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 79;

5. ustalanie rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

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

§ 64

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,

b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,

c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji; oceny

końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są

w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania

danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do

uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 65

1. Oceny bieżące w klasach I – III określa się według skali punktowej od 1 do 6.

2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz ocenę końcową klasyfikacyjną z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, „=” gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” i „=” odpowiednio niższej kategorii wymagań.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów).

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
6. 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.
7. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy umiejętności określonej w wymaganiach edukacyjnych na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 66

1. Oceny klasyfikacyjne dla uczniów klas I – III oraz bieżące, roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów klas IV – VIII z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym, są ocenami opisowymi. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się. Ocena opisowa pełni funkcję diagnostyczną, informacyjną, korekcyjną, motywacyjną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I – III oraz dla uczniów klas IV – VIII z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz końcową ocenę zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który :

- 1) jest zawsze przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki ;
- 2) rozwija swoje zainteresowania, szczególnie aktywnie pracując w kołach zainteresowań oraz często uczestnicząc w konkursach i osiągając w konkursach pozaszkolnych znaczące sukcesy;
- 3) zawsze uznaje i potrafi uzewnętrznić wartości moralne i etyczne;
- 4) oznacza się wysokim stopniem tolerancji wobec odmienności czy światopoglądu innych osób;
- 5) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji;
- 6) efektywnie pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości;
- 7) zawsze szanuje mienie własne, społeczne i pracę innych;
- 8) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 9) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej;
- 10) bardzo często przyjmuje dodatkowe, dobrowolne zadania na rzecz szkoły lub środowiska;
- 11) zawsze wywiązuje się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych ;
- 12) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz szkoły lub środowiska;
- 13) szczególnie dba o zdrowie swoje i innych;
- 14) zawsze dba o swój wygląd, jest ubrany stosownie do okoliczności;
- 15) zawsze usprawiedliwia nieobecności na lekcjach;
- 16) zawsze jest punktualny;
- 17) zawsze przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia (np. zmiana obuwia, kulturalne zachowanie podczas uroczystości szkolnych, patriotycznych, religijnych, posiadanie dzienniczka, strój galowy itp.);
- 18) bardzo często występuje z inicjatywami dotyczącymi spraw szkolnych,
- 19) zawsze szanuje tradycję szkolną i dba o dobre imię szkoły.

6. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który :

- 1) uznaje i zachowuje wartości moralne i etyczne;
- 2) reprezentuje wysoką kulturę osobistą;
- 3) pracuje nad własną osobowością;
- 4) przestrzega norm współżycia społecznego;
- 5) wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć;
- 6) przejawia życzliwość wobec rówieśników;
- 7) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły;

- 8) dba o mienie szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 9) dba o piękno mowy ojczystej;
- 10) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 11) czynnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- 12) przestrzega regulaminu szkolnego w zakresie powinności i obowiązków ucznia;
- 13) wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione, nie spóźnia się;
- 14) często podejmuje dodatkowe zadania;
- 15) często występuje z inicjatywami dotyczącymi spraw szkolnych;
- 16) rozwija swoje zainteresowania, w miarę aktywnie pracując w kołach zainteresowań oraz uczestnicząc w konkursach i czasami odnosząc sukcesy.

7. Zachowanie **dobre otrzymuje uczeń, który :**

- 1) przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodne z możliwościami intelektualnymi i środowiskowymi;
- 2) stara się zachować kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony,
- 3) kieruje się wartościami moralnymi i etycznymi;
- 4) pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 5) szanuje mienie społeczne i pracę innych;
- 6) rzetelnie wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy;
- 7) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 8) wyróżnia się kulturą osobistą, dbałością o zdrowie własne i innych;
- 9) prawie zawsze przestrzega postanowień regulaminu szkolnego;
- 10) usprawiedliwia nieobecności;
- 11) nie spóźnia się;
- 12) bierze udział w kołach zainteresowań i konkursach, ale nie zawsze systematycznie, a w konkursach sporadycznie osiąga sukcesy;
- 13) bardzo rzadko wykazuje inicjatywy w sprawach szkolnych.

8. Zachowanie **poprawne otrzymuje uczeń, który :**

- 1) czasami nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki;
- 2) sporadycznie wzbudza zastrzeżenia co do postawy moralnej i etycznej;
- 3) sporadycznie nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 4) sporadycznie zachowuje się nietaktownie oraz nie szanuje mienia publicznego;
- 5) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem;

- 6) kilkakrotnie ma zwracaną uwagę dot. niezgodnego z regulaminem stroju, wyglądu, obuwia szkolnego;
- 7) zdarzają się nieobecności nieusprawiedliwionych (maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych);
- 8) często spóźnia się (maksymalnie 5 spóźnień w półroczu);
- 9) czasami bierze udział w kołach zainteresowań i konkursach, nie wykazując zaangażowania;
- 10) sporadycznie przejawia stosowanie przemocy słownej oraz pojedynczy przypadek przemocy fizycznej.

9. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który :

- 1) często nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki;
- 2) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych i etycznych;
- 3) dość często jest nietaktowny i agresywny;
- 4) często nie szanuje mienia społecznego i pracy innych;
- 5) bardzo często nie przyjmuje uwag wychowawców i nauczycieli;
- 6) często nie wywiązuje się z powierzonych zadań ;
- 7) zazwyczaj nie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego dotyczących powinności i obowiązków ucznia (nagminny brak stroju galowego i zmiany obuwia itp.);
- 8) posiada godziny nieusprawiedliwione (ponad 10) oraz spóźnienia (ponad 5) w półroczu;
- 9) bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 10) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych i etycznych;
- 11) często kłamie, oszukuje;
- 12) zazwyczaj nie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły oraz nie wykazuje chęci poprawy;
- 13) zdarzyły mu się pojedyncze przypadki palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania narkotyków lub dopalaczy.

10. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) zazwyczaj nie przygotowuje się do zajęć i nie jest zainteresowany własnym rozwojem;
- 2) często jest nietaktowny i agresywny;
- 3) obraża wartości moralne i etyczne innych osób;
- 4) zdarzają się mu akty wandalizmu;
- 5) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 6) zazwyczaj nie wywiązuje się z powierzonych zadań ;
- 7) często wagaruje;
- 8) bardzo często stosuje przemoc słowną, fizyczną oraz cyberprzemoc;
- 9) jest wulgarny w stosunku do rówieśników i nauczycieli;

10) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników, jest niezdyscyplinowany i niekoleżeń-
ski;

11) często naraża zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych;

12) zdarzają mu się kradzieże;

13) wchodzi w konflikt z prawem.

11. W klasach I – III ustala się jeden raz w półroczu śródkresową ocenę zachowania uczniów według skali:

1) z – uczeń zawsze prezentuje pozytywne zachowania;

2) cz – uczeń zazwyczaj zachowuje się poprawnie;

3) rz – uczniowi często zdarza się zachowywać niewłaściwie;

4) n – uczeń bardzo często zachowuje się niewłaściwie.

§ 67

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się systematycznie, w warunkach zapewniających obiektywność oraz poprzez różne formy.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego i zeszytu przedmiotowego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego i zeszytu przedmiotowego.

5. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

2) na zebraniach informacyjnych;

3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem (po wcześniejszym uzgodnieniu).

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną lub bieżącą w następujący sposób:

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

2) wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie; nauczyciel dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica przekazuje uczniowi krótką recenzję pracy.

§ 68

1. Zasady oceniania na poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych zawierają przedmiotowe kryteria oceniania, określone przez nauczycieli tych zajęć.

2. Zasady oceniania na lekcjach religii określają odrębne przepisy.

§ 69

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

2. Oceniania bieżącego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonują nauczyciele tych zajęć poprzez następujące formy:

1) testy, sprawdziany, zadania klasowe – po każdym dziale programu nauczania lub realizacji zagadnienia tematycznego;

2) sprawdziany bieżące, tzw. kartkówki z materiału bieżącego, obejmujące zakres 1 – 3 lekcji powiązanych tematycznie;

3) odpowiedzi ustne ucznia na pytania przygotowane przez nauczyciela wg kategorii wymagań na poszczególne stopnie szkolne;

4) pisemne prace domowe;

5) karty pracy;

6) prace długoterminowe;

7) ocenę zeszytu przedmiotowego i (lub) zeszytu ćwiczeń – przynajmniej 1 raz w każdym półroczu;

8) ocenę prac wytwórczych, kreślarskich, plastycznych;

9) ocenę umiejętności i techniki wykonywania różnych elementów z zakresu zespołowych gier sportowych, lekkoatletyki, gimnastyki;

10) ocenę inicjatywy i chęci tworzenia i odtwarzania muzyki (śpiew, gra na instrumentach);

11) ocenę prac grupowych (prace na lekcji, projekty, prace zbiorowe);

12) ocenę aktywności uczniów na lekcjach oraz aktywności w reprezentowaniu szkoły, np. w konkursach;

13) ocenę stopnia zaangażowania i wykonywania przydzielonych zadań.

3. Ocenianie pisemnych prac uczniów odbywa się na następujących zasadach:

1) nauczyciel opracowuje kryteria oceny pracy i zapoznaje z nimi uczniów;

2) ocena dłuższych wypracowań pisemnych powinna być opatrzona komentarzem odnośnie ocenianych umiejętności;

3) ocenę z pracy pisemnej nauczyciel wystawia najpóźniej tydzień po napisaniu przez ucznia pracy (wyjątkiem są ferie, przerwa świąteczna), wyniki są analizowane i omawiane z uczniami.

4) Przy ocenianiu prac pisemnych (testy, sprawdziany, prace klasowe) stosuje się kryteria procentowe przeliczone na oceny według następującej skali:

a) niedostateczny 0–30 proc.;

b) dopuszczający 31–50 proc.;

c) dostateczny 51–75 proc.;

d) dobry 76–90 proc.;

- e) bardzo dobry 91–100 proc.;
- f) celujący 100 proc. + zadanie dodatkowe.

4. Ocenianie indywidualnej i zespołowej pracy ucznia podczas zajęć odbywa się na następujących zasadach:

- 1) indywidualna aktywność ucznia oceniania jest za pomocą stopni szkolnych lub symboli „+” i „-”;
- 2) sposób i kryteria przyznawania oceny za aktywność indywidualną określa dany nauczyciel;
- 3) pracę zespołową uczniów (w grupach) nauczyciel ocenia stopniami szkolnymi lub w sposób punktowy; z kryteriami tej oceny nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów przed rozpoczęciem pracy grupowej;
- 4) nauczyciel powinien uzasadnić oceny wystawione za pracę grupową.

5. Ocenianie odpowiedzi ustnych podlega następującym zasadom:

- 1) przed przystąpieniem do odpowiedzi ustnej uczeń ma prawo znać kategorie (standardy) wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w ujęciu operacyjnym;
- 2) zakres tematyczny odpowiedzi ustnych powinien obejmować zagadnienia najwyżej 3 ostatnich lekcji; zakres ten nauczyciel może poszerzyć po powiadomieniu o tym uczniów na poprzedniej lekcji.

6. Ocena pisemnych prac domowych, zeszytu przedmiotowego i (lub) zeszytu ćwiczeń odbywa się według następujących zasad:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów z celami i kryteriami oceny pracy domowej oraz udzielić krótkich wskazówek odnośnie jej wykonania;
- 2) nauczyciel danego przedmiotu indywidualnie określa i podaje uczniom kryteria oceny prac domowych, zeszytu przedmiotowego i (lub) zeszytu ćwiczeń;
- 3) brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń oraz pracy domowej (nie podlegającej ocenie) traktowane są jako nie przygotowanie do lekcji; za każde nieprzygotowanie uczeń otrzymuje punkt ujemny; za 3 - 5 punktów ujemnych (w zależności od ustaleń nauczyciela) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

7. W ocenianiu bieżącym nauczyciele obowiązani są stosować następujące zasady:

- 1) informowanie uczniów, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie dłuższych pisemnych prac kontrolnych (testów, sprawdzianów, zadań klasowych); planowany termin sprawdzianu nauczyciel powinien zaznaczyć w dzienniku lekcyjnym;
- 2) nie przeprowadzanie w ciągu jednego dnia więcej niż jednego sprawdzianu, a w ciągu tygodnia – więcej niż dwóch sprawdzianów (chyba, że uczniowie wyrażą na to zgodę);
- 3) umożliwienie przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych uczniom, którzy otrzymali ocenę niedostateczną z pracy pisemnej, uzyskania wyższej oceny poprzez zdawanie danej partii materiału w formie pisemnej lub ustnej;
- 4) umożliwienie uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgłoszenie nie przygotowania do odpowiedzi ustnej; częstotliwość tego zgłaszania ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

§ 70

1. Dokumentowanie oceniania bieżącego odbywa się poprzez:

- 1) wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego, z zaznaczeniem poszczególnych form oceniania i zapisem ocen z dłuższych pisemnych prac kontrolnych kolorem czerwonym;
- 2) wpisywanie ocen do zeszytu przedmiotowego (ewentualnie dzienniczka);
- 3) wpisywanie uwag odnośnie zachowania ucznia do arkuszy uwag.

2. Nauczyciel może prowadzić własną dokumentację dotyczącą umiejętności ucznia oraz ocenę stopnia spełniania przez ucznia wymagań edukacyjnych.

§ 71

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 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) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, 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.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń w tym czasie przebywa na zajęciach pod opieką nauczyciela.

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

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 72

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej,

2) rocznej;

3) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się 1 raz w ciągu roku szkolnego.

4. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się w ostatnim tygodniu I półrocza.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę do uzupełnienia braków.

6. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 4.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;

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

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 74

1. Wychowawca klasy IV – VIII ustala ***klasyfikacyjną ocenę zachowania*** na podstawie:

- 1) własnych spostrzeżeń i obserwacji;
- 2) samooceny ucznia;
- 3) opinii zespołu klasowego;
- 4) pisemnych uwag o uczniu, zamieszczonych w zeszycie uwag;
- 5) opinii nauczycieli uczących ucznia;
- 6) uwag nauczycieli nie uczących ucznia, jeżeli zgłaszają uwagi;
- 7) opinii pedagoga szkolnego;
- 8) uwag pracowników szkoły;
- 9) uwag osób ze środowiska lokalnego.

2. Opinie o uczniu wychowawca klasy uzyskuje:

- 1) od nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie oraz pedagoga szkolnego – podczas zebrania zespołu nauczycieli tej klasy;
- 2) od ucznia – na podstawie arkusza samooceny;
- 3) od uczniów danej klasy – na podstawie arkuszy oceny;
- 4/ od pracowników szkoły i osób ze środowiska – na podstawie zgłaszanych uwag.

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

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, któremu po raz drugi ustalono **naganną** roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy ósmej nie kończy szkoły.

§ 75

Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do:

1. dzienników lekcyjnych – oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne;
2. arkuszy ocen – oceny klasyfikacyjne roczne.

§ 76

1. Nauczyciele mają obowiązek informować uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Przekazywanie informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 odbywa się ustnie:

- 1) uczniom – podczas danych zajęć edukacyjnych, najpóźniej w drugim tygodniu nauki każdego roku szkolnego;
- 2) rodzicom – podczas pierwszego zebrania informacyjnego, nie później niż do końca września każdego roku szkolnego.

3. Przekazywanie informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2 odbywa się drogą pisemną (w formie wydruku papierowego wklejonego do zeszytu przedmiotowego – dotyczy zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów) oraz publikacji na stronie internetowej szkoły do końca września każdego roku szkolnego.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz zasadami oceniania zachowania własnoręcznym podpisem w odpowiednim zeszycie przedmiotowym swojego dziecka oraz w dokumentacji wychowawcy.

6. Nauczyciele informują rodziców o postępach edukacyjnych uczniów poprzez:

- 1) zmieszanie ocen bieżących w zeszytach przedmiotowych;
- 2) informacje ustne przekazywane podczas zebrań informacyjnych oraz konsultacji indywidualnych;
- 3) informacje pisemne dotyczące śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych.

7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i jego rodziców oraz wychowawcę klasy o:

- 1) przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej – na 2 tygodnie przed klasyfikacją;
- 2) propozycjach rocznych ocen klasyfikacyjnych powyżej stopnia niedostatecznego – na 1 tydzień przed klasyfikacją,
- 3) nie klasyfikowaniu ucznia – na 2 tygodnie przed klasyfikacją.

7a. Informacje, o których mowa w ust. 7 przekazuje się w formie pisemnej, za potwierdzeniem.

8. Wychowawca klasy informuje rodziców opiekunów o postępach w zachowaniu ucznia poprzez:

- 1) pisemne informacje, poprzez dzienniczki, raz na miesiąc, o bieżących postępach w zachowaniu, a w przypadku niewłaściwego zachowania, mogącego mieć wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania- każdorazowo;
- 2) pisemne informowanie o zastosowanych wobec ucznia nagrodach i karach;
- 3) uwagi ustne, przekazywane podczas zebrań informacyjnych oraz konsultacji indywidualnych;
- 4) pisemne informacje dotyczące śródkresowej oceny zachowania oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców, drogą pisemną, o:

- 1) proponowanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania – na 1 tydzień przed klasyfikacją;
- 2) otrzymanych przez ucznia półrocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania – podczas zebrania półrocznego;
- 3) śródkresowej ocenie zachowania – podczas zebrania informacyjnego.

§ 77

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia klasy IV – VIII mogą wnosić pisemną prośbę do nauczycieli poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych o uzyskanie wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej, wyższej od stopnia niedostatecznego, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacją.

2. Nauczyciel wyraża zgodę na umożliwienie uzyskania przez ucznia wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej jeśli:

- 1) uczeń uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej wyższą, niż proponowana, ocenę klasyfikacyjną;
- 2) oceny uzyskane przez ucznia w II półroczu ze sprawdzianów są w większości ocenami wyższymi od oceny proponowanej przez nauczyciela;
- 3) uczeń uzyskiwał w II półroczu niższe oceny bieżące na skutek dłuższych nieobecności spowodowanych chorobą lub zdarzeniami losowymi.
- 3.** Uczeń, o którym mowa w ust. 2, zdaje egzamin pisemny lub sprawdzian umiejętności praktycznych z zakresu materiału programowego danej klasy, opracowany i przeprowadzony przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, najpóźniej w dniu klasyfikacji. O zakresie oraz terminie egzaminu (sprawdzianu) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 4.** Ocena uzyskana przez ucznia z egzaminu (sprawdzianu) jest oceną klasyfikacyjną. Ocena ta nie może być niższa od rocznej oceny klasyfikacyjnej oceny proponowanej przez nauczyciela.
- 5.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wносить pisemną prośbę, wraz z uzasadnieniem, do wychowawcy klasy, o ustalenie wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacją.
- 6.** Wychowawca klasy wspólnie z zespołem nauczycieli oddziału, do którego uczęszcza dany uczeń oraz dyrektorem (wicedyrektorem) szkoły, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz pedagoga szkolnego, przeprowadza analizę zachowania ucznia. Ponowne ustalenie oceny zachowania odbywa się w drodze głosowania.
- 7.** Ustalona roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę.

§ 78

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły, po uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 79.

8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 79.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.10.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

11. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 12 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

14. Skład komisji, o której mowa w ust. 2 oraz zasady sporządzania protokołu z pracy komisji, określają odrębne przepisy.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniana w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 81 ust.1.

16. Do protokołu z prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć dydaktycznych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.2
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców 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 szkoły podstawowej 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.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne, wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. 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.
6. Uczeń, 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 wewnątrzszkolnego 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.
7. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania.
8. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 8 wliczana jest ocena klasyfikacyjna z religii i innych dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i **powtarza klasę** z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uczeń klas IV – V szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
12. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają odrębne przepisy.
13. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6

16. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 80

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego;

2) przystąpił do egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej.

2. 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.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Zasady przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 określają odrębne przepisy.

Rozdział 8 Uczniowie szkoły

§ 81

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej; opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie jego godności oraz nie ingerowanie w życie osobiste;

- 2) objęcia programem pomocy socjalnej, jeśli sytuacja tego wymaga, w formach określonych w odrębnych przepisach;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (zgodnie z przyjętym w szkole systemem oceniania);
- 7) pomocy w przypadku trudności dydaktycznych;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki na ustalonych zasadach;
- 10) wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestniczenia w zabawie i zajęciach rekreacyjnych stosownie do wieku;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice ucznia w jego imieniu mają prawo do złożenia skargi.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły rodzice (opiekunowie) składają skargę do Dyrektora Szkoły.

4. Dyrektor, po rozpatrzeniu skargi, w terminie 2 tygodni przedstawia zainteresowanym sposób jej rozwiązania.

5. W przypadku, gdy sposób rozwiązania nie jest zadowalający dla zainteresowanych bądź naruszenia praw ucznia dokonał Dyrektor Szkoły, rodzice (opiekunowie) wnoszą odwołanie lub skargę do organu prowadzącego szkołę.

§ 82

1. Uczniowi nie wolno przynosić do szkoły i używać telefonu komórkowego i innych urządzeń służących do rejestrowania i odtwarzania obrazów, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Uczeń, który z ważnych powodów musi przynieść do szkoły telefon komórkowy, przed rozpoczęciem zajęć znosi telefon do depozytu w sekretariacie szkoły i odbiera go po skończonych lekcjach lub w ustalonym czasie.

3. W przypadku nie przestrzegania przez ucznia zakazu używania urządzeń wymienionych w ust.1 uczeń będzie podlegał zakazowi przynoszenia takich urządzeń do szkoły.

§ 83

1. Codzienny strój szkolny ucznia powinien być czysty, schludny, w stonowanym kolorze oraz bezpieczny w użytkowaniu podczas zajęć szkolnych.
2. Uczeń nie powinien chodzić w ubiorach nieestetycznych, ekstrawaganckich, bądź naruszających poczucie przyzwoitości, a za takie uważa się: bluzki i podkoszulki na ramiączkach, ze zbyt dużymi dekolami, odsłaniające brzuch i plecy, zbyt krótkie spodnie i spódnice oraz szorty. Odzież ucznia nie powinna posiadać znaków i napisów o treściach: wulgarnych, promujących stosowanie używek lub środków uzależniających oraz o treściach promujących dyskryminację.
3. Na uroczystości szkolne oraz egzaminy państwowe uczniowie mają obowiązek nosić strój szkolny odświętny, który składa się z białej koszuli/bluzki, czarnych/granatowych spodni lub spódnicy oraz swetra lub marynarki w granatowym, niebieskim, czarnym lub białym kolorze.
4. Uczeń powinien dbać o schludny i estetyczny wygląd – przez nieodpowiedni wygląd ucznia rozumie się ekstrawagancki makijaż i fryzurę, ekstrawagancką lub niebezpieczną dla zdrowia biżuterię oraz brak dbałości o higienę osobistą.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie są zobowiązani nosić strój sportowy: białą koszulkę i granatowe lub czarne spodenki. Dozwolone jest zakładanie spodni i bluz dresowych.

§ 84

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę,
- 2) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę w postaci:

- 1) wyróżnienia i pochwały wychowawcy klasy przed zespołem klasowym z wpisaniem do arkusza uwag;
- 2) wyróżnienia i pochwały Dyrektora Szkoły przed społecznością uczniowską z wpisaniem do arkusza uwag;
- 3) wpisu do „Złotej Księgi” dla uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu, z odczytaniem wobec uczniów i rodziców;
- 4) promocji z wyróżnieniem;
- 5) nagrody rzeczowej(książka, album, dyplom, drobny upominek);
- 6) listu pochwalnego do rodziców z odczytaniem wobec uczniów i rodziców;
- 7) stypendium, za wysoką średnią ocen lub wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium.

3. Uczniowie kończący I etap edukacyjny, wyróżniający się w nauce i zachowaniu, otrzymują nagrody książkowe; wszyscy uczniowie kończący klasy I i II otrzymują pamiątkowe dyplomy ukończenia danej klasy.

4. Uczeń kl. IV – VIII otrzymuje wpis do „Złotej Księgi”, gdy otrzymał średnią ocen co najmniej 5,0 (bez ocen dostatecznych) i wzorową ocenę zachowania.

5. Nagrodę rzeczową może otrzymać uczeń za wysokie wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, pracę społeczną i reprezentowanie szkoły (udział w konkursach).

§ 85

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1. systematycznego przygotowywania się i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz właściwego zachowania się w czasie ich trwania;
2. aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły m. in. poprzez udział w akcjach, w tym charytatywnych, konkursach, kołach zainteresowań, projektach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
3. przestrzegania kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
5. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
6. przedstawiania, w określonym w §57 ust.6 terminie, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (opiekunów);
7. dbania o schludny wygląd, noszenia stroju szkolnego zgodnie z ustalonymi warunkami w § 99b;
8. zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na zasadach określonych w § 81.
9. właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników oraz pozostałych uczniów.

§ 86

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminu szkoły lub poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Karą dla ucznia może być:

- 1) upomnienie wychowawcy przed zespołem klasowym z wpisaniem do arkusza uwag;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły z wpisaniem do arkusza uwag;
- 3) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
- 5) wykonywanie prac dodatkowych, nie wykraczających poza możliwości ucznia;

6) przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do Kuratora Oświaty.

3. O zastosowaniu kary wymienionej w ust. 2 pkt 3 decyduje zespół nauczycieli danej klasy, a o karze wymienionej w ust.2 pkt 4 Rada Pedagogiczna.

4. Uczeń otrzymuje nagana wychowawcy za:

- 1) kilkakrotne podrabianie podpisów rodziców (opiekunów);
- 2) pojedyncze, celowe niszczenie mienia szkolnego oraz cudzej własności;
- 3) systematyczne nieprzygotowywanie się do zajęć;
- 4) pojedyncze wagary lub ucieczki z ostatnich lekcji lub zajęć dodatkowych (np., zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze),
- 5) stwarzanie sytuacji, które mogą spowodować zagrożenie zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów,
- 6) kradzież,
- 7) pojedynczy przypadek palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania środków odurzających lub namawianie do stosowania używek innych uczniów;
- 8) stosowanie agresji słownej, fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy itp. wobec innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

5. Uczeń otrzymuje nagana dyrektora szkoły za powtarzające się naruszenie zapisów Statutu, skutkujące wcześniejszą naganą wychowawcy klasy.

6. Uczniowi może zostać obniżona klasyfikacyjna ocena zachowania za stale się powtarzające, pomimo udzielonych nagan, przypadki:

- 1) agresji fizycznej i słownej w stosunku do uczniów oraz agresji słownej w stosunku do nauczycieli i innych osób dorosłych;
- 2) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających;
- 3) celowe niszczenie mienia;
- 4) ostentacyjnego lekceważenia obowiązków ucznia w zakresie nauki;
- 5) kradzieży,
- 6) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu własnemu, innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 7) inne zdarzenia o poważnych skutkach”

6a. Uczniowi może zostać obniżona klasyfikacyjna ocena zachowania bez uprzednich nagan wychowawcy klasy lub dyrektora w przypadku:

- 1) spowodowanego umyślnym działaniem uszkodzeniem ciała innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły;
- 2) spowodowanego umyślnym działaniem zniszczenia mienia szkolnego o znacznej wartości;
- 3) poważnego naruszenia godności innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,

4) innych, spowodowanych przez ucznia, umyślnych zdarzeń o poważnych konsekwencjach, które naruszają regulamin szkoły lub przyjęte normy społeczne.

7.Uczeń może zostać przeniesiony do równoległej klasy (o ile funkcjonuje) za:

- 1) systematyczne, świadome i celowe utrudnianie prowadzenia zajęć;
- 2) wywieranie swoim postępowaniem niewłaściwego wpływu na zespół klasowy;
- 3) powtarzające się aroganckie zachowanie wobec uczniów, nauczycieli i innych osób dorosłych;
- 4) powtarzające się kradzieże.

8. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje Dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej , w przypadku patologicznych zachowań ucznia, takich jak powtarzające się kradzieże, czyny chuligańskie, używanie środków odurzających, alkoholu i innych dewiacji i braku poprawy pomimo podjęcia wszelkich możliwych form pomocy.

9.Uczeń może wykonywać prace dodatkowe za:

- 1) nie zmienianie obuwia;
- 2) zaśmiecanie obiektów szkolnych;
- 3) nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.

10. Praca dodatkową lub działaniem dodatkowym może być:

- a) sprzątanie sali lekcyjnej, korytarza lub otoczenia szkoły;
- b) publiczne osób, którym uczeń wyrządził krzywdę swoim postępowaniem;
- c) wykonywanie dodatkowych ćwiczeń fizycznych, dostosowanych do możliwości ucznia, za niewłaściwe zachowanie na zajęciach sportowych.

11.O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców ucznia.

12.Zastosowana wobec ucznia kara nie może być egzekwowana w sposób naruszający jego godność osobistą.

13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary wymienionej w ust. 2 w pkt 1 i 5 do wychowawcy klasy, a w przypadku kary wymienionej w pkt 2,3 i 4 do dyrektora szkoły na piśmie, w terminie 3 dni od powiadomienia o karze.

14. W przypadku niezadowolającej ucznia lub rodziców decyzji wychowawcy lub dyrektora szkoły spór rozstrzyga powołany przez dyrektora szkoły zespół odwoławczy, w terminie 7 dni od złożenia odwołania; od decyzji podjętej przez zespół odwołanie w szkole nie przysługuje.

15. W skład zespołu odwoławczego, o którym mowa w ust.14 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący,
- 2) wychowawca klasy,

- 3) pedagog szkolny,
- 4) przewodniczący zespołu wychowawców klasowych,
- 5) przewodniczący oraz przedstawiciel klasowej rady rodziców,
- 6)/ przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

16. Od kary zastosowanej w ust. 2 w pkt 6 odwołanie w szkole nie przysługuje; spór rozstrzyga organ nadzorujący szkołę – Kuratorium Oświaty.

§ 86a

1. Uczeń, który w trakcie nauki w szkole podstawowej ukończył 18 lat może nadal uczęszczać do szkoły, aż do jej ukończenia. Uczeń taki nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak zgodnie z art. 70 ust. 1 i 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej nie może zostać pozbawiony prawa do bezpłatnej nauki w szkole publicznej.

2. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie szkoły lub nie uczęszcza do szkoły, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może, na mocy art. 68 ust. 2, art. 98 ust. 1 pkt 17 ustawy Prawo Oświatowe, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić go z listy uczniów.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów odbywa się na wniosek wychowawcy klasy, który informuje dyrektora szkoły o wszczęciu procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

4. Wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o wszczęciu procedury, o której mowa w ust. 3.

5. Dyrektor przedstawia wniosek o skreślenie ucznia do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu oraz pedagogowi szkolnemu. Termin sporządzenia opinii wynosi 14 dni.

6. Dyrektor szkoły przedstawia wniosek wraz z opinią samorządu uczniowskiego radzie pedagogicznej, która opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

7. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.

8. Uczniowi i jego rodzicom, prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia.

Rozdział 9 Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 87

1. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są do szkoły z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców. Wzór zgłoszenia określają odrębne przepisy.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
3. Do oddziału przedszkolnego, realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne przyjmowane są dzieci z terenu gminy na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I tej szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
6. Związane z rekrutacjami, o których mowa w ust. 2 oraz 3:
 - 1) zasady postępowań rekrutacyjnych oraz postępowań uzupełniających;
 - 2) wzory wniosków o przyjęcie,
 - 3) terminy związane z rekrutacją;
 - 4) zasady powoływania i pracy szkolnej komisji rekrutacyjnej;
 - 5) zasady i terminy odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej;
 - 6) zasady postępowania z danymi osobowymi zgromadzonymi na potrzeby rekrutacji - określają odrębne przepisy.
7. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego lub do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Zasady przyjmowania ucznia, który uczęszczał do szkoły niepublicznej, określają odrębne przepisy.
9. Jeżeli przyjęcie ucznia lub dziecka, o których mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym lub szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły i uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
11. Dzieci nie będące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
12. Zasady organizacji nauki i opieki dla dzieci, o których mowa w ust. 11 oraz dzieci będących obywatelami polskimi, przybywających z zagranicy, określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 88

1. Szkoła posiada dwie pieczęcie okrągłe (dużą i małą). W środku pieczęci jest godło państwowe, a na obwodzie treść : Publiczna Szkoła Podstawowa w Jasieniu.

2. „Obsługę finansowo – księgową oraz sprawy kadrowe pracowników Szkoły prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku.”

3. Szkoła prowadzi:

- 1) dokumentację przebiegu nauczania;
- 2) dokumentację sekretariatu;
- 3) dokumentację księgową;
- 4) akta osobowe pracowników;
- 4) inną określoną prawem dokumentację - zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie.

4. Szkoła wydaje uczniom:

- 1) świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwo ukończenia szkoły;
- 2) legitymacje szkolne;
- 3) zaświadczenia o realizowaniu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 4) zaświadczenia i inne niezbędne druki –zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła dokonuje przetwarzania danych osobowych uczniów, rodziców i pracowników szkoły zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie.

6. Zmian w statucie szkoły dokonuje rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę w tym zakresie. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu statutu po zmianach.

Statut w wersji ujednoliconej po zmianach wprowadzono uchwałą nr XI/2019/2020 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu z dnia 24 stycznia 2020 r.