

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ORŁA BIAŁEGO
W ZESPOLE
SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM
W RATYNIU

SZKOŁA PUBLICZNA**

RATYŃ 2022r.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (*Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm*);

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*Dz.U. z 2022 r. poz. 1730.*)

oraz przepisy wykonawcze wynikające z ustaw.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	4
PRZEPISY DEFINIUJĄCE	4
ROZDZIAŁ 2	5
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	5
ROZDZIAŁ 3	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 4	12
SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 5	22
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	22
ROZDZIAŁ 6	36
ROZDZIAŁ 7	45
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.....	45
ROZDZIAŁ 8	50
ORGANY SZKOŁY	50
ROZDZIAŁ 9	63
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	63
W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM.....	63
ROZDZIAŁ 10	75
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	75
ROZDZIAŁ 11	96
PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	96
ROZDZIAŁ 12	104
WARUNKI BEZPIEC „ .ZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	104
W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM.....	104
ROZDZIAŁ 13	107
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	107
ROZDZIAŁ 14	109
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	109

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59 i 949);
- 2) statucie, należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ratyniu; Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu;
- 3) szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Ratyniu;
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim, należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu, uczniach i rodzicach, należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu i ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) wychowawcy, należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 6) organie prowadzącym Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu, należy przez to rozumieć Gminę Łądek;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu , należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 2.

1. Szkoła posiada nazwę: Zespół Szkolno –Przedszkolny w Ratyniu w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu
2. Uchwała Rady Gminy w Łądku z dnia 24 maja 2018r. Nr LVIII/339/18 w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ratyniu z siedzibą Ratyń 15 A, 62 – 406 Łądek
3. W skład Zespołu Szkono – Przedszkolnego wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Ratyniu;
 - 2) Przedszkole Gminne w Dolanach
4. Siedzibą szkoły jest budynek zlokalizowany w Ratyniu 15 A.
5. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Ratyniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu jest szkołą publiczną.
6. Nazwa Zespołu Szkolno – Przedszkolnego; Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu używana jest w pełnym brzmieniu. Na stemplu używana jest nazwa:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ratyniu
Ratyń 15 A, 62-406 Łądek
REGON 380628445, NIP 667-177-46-02

7. Używane są pieczęcie: okrągłą dużą i małą z godłem państwa i napisem w otoku: „ Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ratyniu”.
 - 1) wymienione w ust. 6 i 7 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
8. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
9. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu posiada stronę internetową: <http://zspratyn.superszkolna.pl/> oraz adres e-mail: szkola.ratyn@wp.pl
10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej .
11. W szkole możliwe jest prowadzenie zajęć w klasach łączonych.

12. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
13. Organizację kształcenia ustala się corocznie i zależna jest ona od warunków, jakimi w danym roku dysponuje szkoła:
 - 1) zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę według ustalonego tygodniowego podziału godzin i rozpoczynają się o godzinie 8.15;
 - 2) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 3) rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia, a II półrocze trwa do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca; gdy termin zakończenia I półrocza wypada w czasie ferii zimowych, jego zakończenie zostaje wyznaczone na ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii;
 - 4) na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze;
 - 5) szkoła może wprowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne. Forma wprowadzenia eksperymentu musi być zgodna z aktualnymi przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie;
 - 6) wszystkie dodatkowe formy pracy będą organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
15. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
16. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
17. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora jest odpowiednio organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
18. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
18. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych a także zadania zawarte w *Programie wychowawczo - profilaktycznym* oraz innych obowiązujących przepisach prawnych.
2. 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 i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego w szkole jest:
 - 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;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Celem edukacji wychowania i opieki w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Ratyniu jest przede wszystkim:

- 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;
- 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.

6. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
- 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
- 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
- 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
- 6) umożliwia sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych

nowożytnych;

- 7) wyposaża w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru tekstów kultury;
 - 8) kształtuje postawy prozdrowotne, stosowanie profilaktyki w tym właściwe zachowania higieniczne, aktywność fizyczną;
 - 9) kształtuje sprawność wykorzystywania matematyki w życiu codziennym;
 - 10) rozwija umiejętności poszukiwania, porządkowania, dokonywania krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 11) uczy kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin z wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki;
 - 12) kształtuje umiejętności rozwiązywania problemów, z wykorzystywaniem technik mediacyjnych, pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 13) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego i kraju;
 - 14) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 15) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
7. Nauczyciele w pracy profilaktyczno-wychowawczej wspierają obowiązki rodziców, tak aby uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy zarówno w ramach poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności szkolnej i w państwie;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów poprzez poznawanie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucie sprawiedliwości.

ROZDZIAŁ 4

SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 4.

1. Formy oraz organizacja działań określonych celami i zadaniami zawartymi w przepisach prawa oraz w § 3 niniejszego statutu ustalane są na bieżąco w miarę zmieniających się warunków i możliwości Szkoły przez dyrektora w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców oraz zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem, psychologiem, socjoterapeutką, terapeutą.
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) zajęcia indywidualne z uczniem mającym problemy w nauce;
 - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.
 - 4) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, w miarę możliwości zaspokajając je;
 - b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - c) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku, policją, kuratorami sądowymi;
 - d) gromadzenie informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazywanie ich na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej;
 - e) umożliwianie korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - f) umożliwianie uzyskania pomocy materialnej;
 - g) organizację stołówki szkolnej i świetlicy;
 - h) organizację zajęć specjalistycznych.
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) monitoring wizyjny boiska szkolnego;
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników Szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - h) równomierne rozłożenie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;

- l) przestrzeganie praw dziecka i ucznia;
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele prowadzą zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi posługują się w trakcie zajęć;
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących w szczególności uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych współczesnych problemów cywilizacyjnych;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.
- 7) powierzanie nauczycielom obowiązków wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców.
- 8) prowadzenie działalności innowacyjnej w zakresie:
- a) rozbudzania zainteresowania problematyką innowacyjną uczniów oraz członków rady pedagogicznej;
 - a) udzielania pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtowanie poczucia miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:

- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewnianie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie dokumentów szkoły;
- 11) organizowanie wolontariatu w szkole, a w tym zakresie:
- a) zapoznanie uczniów i propagowanie idei wolontariatu;
 - b) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczenie postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;

- f) kształtowanie postaw prospołecznych, uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z Kościołem oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzenie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizowanie działań związanych z doradztwem zawodowym.
2. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki zgodnie z życzeniem rodziców. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w lekcjach religii lub etyki nie może być powodem do dyskryminacji.
- 1) organizacja religii odbywa się w szkole w oparciu o odrębne przepisy;
 - 2) religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny; po złożeniu wniosku rodziców udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy;
 - 3) jeżeli w szkole uczniowie wyrażą życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów;
 - 4) jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła zapewnia temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze;
 - 5) szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji;
 - 6) oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
3. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem; biblioteki; świetlicy; gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach; zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 5.

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół oraz podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez Ministra Edukacji Narodowej lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu i program wychowania przedszkolnego w danej klasie lub oddziale.
7. Programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego stanowią szkolny zestaw programów.
9. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;
 - 4) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

10. Szczegółowe zasady finansowania kosztu zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych określają odrębne przepisy.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 6.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 7.

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział opiece nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek co najmniej połowy rodziców danej klasy.

§ 8.

1. Szkoła w Zespole zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań opisanych w niniejszym statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z opracowanymi zasadami;
- 3) zasady organizacyjno - porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 7) umożliwienie (w miarę możliwości) pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku szkolnym,
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu szkoły;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- 19) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w uroczystościach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

§ 9.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizację wycieczek integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowanej przez wychowawcę i pedagoga szkolnego;
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc materialną dla uczniów w szczególności: do rady rodziców , Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, sponsorów.

§ 10.

1. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:

- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, i olimpiad;
- 3) organizuje się wewnątrzszkolne konkursy wiedzy i umiejętności;
- 4) dostosowuje się wymagania edukacyjne do możliwości psychofizycznych i potrzeb ucznia;
- 5) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 11.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, psychologami i innymi instytucjami wspomagającymi;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 12.

Projekt szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez dyrektora szkoły i przedstawicieli rodziców, a uchwalany zostaje później przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Powyższy program uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 13.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14.

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła wykorzystuje:

- 1) sale lekcyjne wyposażone w sprzęt i podstawowe pomoce naukowe;
- 2) salę komputerową;
- 3) bibliotekę;
- 4) kuchnię;
- 5) stołówkę/świetlicę;
- 6) gabinet pedagoga;
- 7) boisko sportowe;
- 8) pomieszczenia gospodarcze.

§ 15.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu stycznia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się przed ostatnim piątkiem stycznia, to klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w piątek, w ostatnim tygodniu zajęć przed feriami zimowymi.

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty, związku zawodowe i zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor zespołu opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 30 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 17.

1. Szkoła podejmuje działalność nowatorską i innowacyjną oraz może prowadzić zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 18.

Zasady organizacji zajęć wyjazdowych opisane są w Regulaminie wycieczek.

§ 19.

1. 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.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły.

§ 20.

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka jest :
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki w szkole jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej ;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej i zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) rozwijanie szeroko rozumianej wrażliwości kulturalnej i społecznej;
 - 11) organizacja wystaw okolicznościowych;
4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż;
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - g) współpraca z innymi bibliotekami;
 - h) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;

- g) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - h) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, a także dotowane przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.

§ 21.

Zasady korzystania z zasobów biblioteki.

- 1) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice a także w sytuacjach szczególnych za zgodą dyrektora inne osoby;
- 2) wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
- 3) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
- 4) czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę bibliotekarza na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;

- 5) regulamin biblioteki określa zasady oraz terminy wypożyczania i zwrotu wypożyczonych książek. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie zwraca książek do biblioteki, zostanie ukarany uwagą wpisaną do zeszytu uwag;
- 6) czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
- 7) czytelnik może, pod nadzorem bibliotekarza, korzystać z komputerowego wyszukiwania informacji bibliograficznych;
- 8) czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza;
- 9) czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego;
- 10) czytelnik korzystający z biblioteki szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

§ 22.

Zespoły nauczycielskie pracujące w szkole i zasady ich pracy:

- 1) w szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, problemowo – zadaniowe, ds. uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) plany działania wszystkich zespołów nauczycielskich powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 23.

1. Zespoły oddziałowe podzielone są ze względu na etapy edukacyjne. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danych oddziałach.
2. Zadania zespołów oddziałowych to:
 - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie ich realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie badania osiągnięć uczniów;
 - 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym półroczu (nie więcej niż trzy prace w tygodniu);
 - 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu.
4. Pracą zespołu oddziałowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

§ 24.

1. Każdy z nauczycieli należy do zespołu oddziałowego.
2. Zadania zespołu oddziałowego to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym etapem edukacyjnym takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) opracowanie programu działań wychowawczych-profilaktycznych na dany rok szkolny;
 - 2) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole;
 - 4) szukanie przyczyn powstania tych sytuacji oraz sposobów ich zapobiegania;
 - 5) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym sytuacjom, których sprawcą jest uczeń;
 - 6) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania oraz indywidualnego wsparcia pedagoga szkolnego, pedagogizacji w ramach wywiadówek, czy realizacji programów profilaktycznych;
 - 8) organizowanie w ramach współpracy z rodzicami, spotkań konsultacyjno - interwencyjnych ds. wychowawczych;
 - 9) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowanie w środowisku szkolnym i rodzinnym;
 - 10) podejmowanie działań naprawczych poprzedzone omawianiem trudnych sytuacji i poszukiwaniem właściwych rozwiązań.

§ 25.

1. Prowadzone przez szkołę zajęcia pozalekcyjne mają na celu zapewnienie harmonijnego rozwoju osobowości dzieci i młodzieży, poszerzenie ich zainteresowań, rozwijanie

talentów, kształtowanie w nich takich cech jak: otwartość, aktywność, kreatywność i zaangażowanie.

2. Zajęcia pozalekcyjne są przedłużeniem procesu dydaktyczno – wychowawczego, formą rozwijającą zainteresowania i uzdolnienia ucznia, zapewniającą właściwy wypoczynek i rozrywkę.
3. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań oraz inne formy ujęte w rocznym planie pracy są i mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Szkoła organizuje następujące zajęcia pozalekcyjne dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) szkolne koła sportowe;
 - 4) imprezy okolicznościowe;
 - 5) uroczystości szkolne i państwowe.
5. W ciągu całego roku szkolnego organizowane są wycieczki przedmiotowe i krajoznawcze, biwaki, imprezy klasowe i szkolne, uczestnictwo w seansach kinowych i teatralnych, dyskoteki, festyny, zawody sportowe itp. Wszystkie tego typu imprezy powinny być w zasadzie wcześniej zaplanowane, zgodne z planem dydaktycznym i wychowawczym szkoły.
6. Wszystkie zajęcia dodatkowe odbywające się poza szkołą muszą być zgodne z odpowiednimi przepisami prawa oraz spełniać odpowiednie normy bezpieczeństwa.
7. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w miarę możliwości organizowane są zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i inne. Zasady organizacji tych zajęć i rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.
8. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu i wzroku oraz innymi poważnymi schorzeniami zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.
9. W szkole mogą być realizowane różnorodne formy wspomagania uczniów uzdolnionych:
 - 1) programy dla uczniów uzdolnionych;
 - 2) indywidualny tok nauczania;

- 3) zajęcia edukacyjne realizowane we współpracy z instytucjami miejskimi, gminnymi oraz innymi organizacjami;
- 4) diagnoza uczniów w zakresie rozpoznania uzdolnień i talentów;
- 5) organizacja zajęć edukacyjnych.
10. Ze środków przyznawanych szkole na organizację zajęć pozalekcyjnych mogą być realizowane programy autorskie.
11. Zajęciami dodatkowymi, obejmującymi wszystkich uczniów szkoły mogą być zajęcia prowadzone w ramach czwartej godziny wychowania fizycznego. Zakres tych zajęć ustala szkoła a aprobuje organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Liczba uczestników kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący jest zgodna z decyzjami tego organu oraz z obowiązującymi przepisami.
13. Prowadzący zajęcia ma obowiązek prowadzić dziennik, w którym odnotowuje: termin prowadzonych zajęć, cele zajęć, tematy poszczególnych godzin, listę i frekwencję uczestników.
14. Zajęcia należy organizować w taki sposób, aby umożliwić uczestnictwo w nich wszystkim zainteresowanym uczniom.
15. Plan zajęć pozalekcyjnych podaje się do wiadomości uczniów i rodziców.
16. Realizując zajęcia pozalekcyjne szkoła może współpracować z samorządem uczniowskim, organizacjami społecznymi i naukowymi oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.
17. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
19. Ucznia można usunąć z listy uczestników zajęć, gdy zachowuje się nieodpowiednio w ich trakcie.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia możliwość oraz higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej dla uczniów zatwierdza dyrektor szkoły po konsultacji z intendentem w oparciu o aktualne ceny rynkowe. W przypadku wzrostu cen odpłatność może ulec zmianie nawet w ciągu roku szkolnego z pierwszym dniem następnego miesiąca.
3. Koszt obiadu dla ucznia obejmuje cenę zakupionego towaru.
4. Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

5. Finanse na refundację obiadów uzyskuje się z: GOPS, rady rodziców itp.
6. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców dojazd do szkoły lub innych powodów, szkoła organizuje świetlicę szkolną i zapewnia do niej dostęp. Czas pracy świetlicy ustalany jest corocznie i dostosowany jest do potrzeb rodziców.
7. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą szkoły. Dokumentem jej działalności jest plan pracy i kalendarz imprez.
8. Świetlica szkolna w szczególności:
 - 1) zapewnia dzieciom opiekę przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) pomaga uczniom napotykałym na trudności w nauce;
 - 3) wdraża do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) prowadzi systematyczną działalność wychowawczą;
 - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów w oparciu o różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) organizuje racjonalny wypoczynek, ruch i pobyt na świeżym powietrzu;
 - 7) zapewnia opiekę nad uczniami w czasie nieobecności nauczycieli;
 - 8) organizuje uroczystości, konkursy, bale, zabawy oraz akcje charytatywne zgodnie z całorocznym kalendarium imprez.
9. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.

§ 27.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z uczniami mającymi trudności w nauce.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne;
 - 5) w strukturach między klasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 6) w toku nauczania indywidualnego;
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 28.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur między oddziałowych i między klasowych:

- 1) na zajęciach z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej ;
- 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub między klasowych.

§ 29.

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

§ 30.

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31.

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie w wymiarze 14 godzin rocznie w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 32.

1. Uczeń może być zwolniony z obecności na lekcjach wychowania fizycznego, drugiego języka obcego i z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki i zajęć komputerowych po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, drugiego języka obcego i z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki i zajęć komputerowych, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z wnioskiem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, z informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 33.

Dyrektor zespołu, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą. Szczegółowe zasady zezwolenia określają odrębne przepisy.

§ 34.

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

§ 35.

1. Formy współpracy szkoły z rodzicami:

- 1) współpraca dyrektora zespołu z rodzicami.
 - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, na zebraniach informacyjnych i wywiadówkach;
 - b) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców — informowania o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
- 2) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora szkoły:
 - a) za pośrednictwem klasowych rad rodziców;
 - b) za pośrednictwem rady rodziców.
- 4) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
- 5) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły):
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy,
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;

- f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych itp.;
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy i pedagoga w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - b) kontakty wychowawcy, pedagoga i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie niezbędnych informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - c) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej;
 - d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, według warunków określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 36.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Nauczyciele w szczególności odpowiadają za następującą dokumentację:
 - 1) teczkę wychowawcy klasy;
 - 2) dziennik lekcyjny;
 - 3) dziennik świetlicy;
 - 4) dziennik innych zajęć;
 - 5) dziennik indywidualnych zajęć, dziennik indywidualnego nauczania;
 - 6) dziennik zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) arkusze ocen;
3. Zasady prowadzenia wyżej wymienionej dokumentacji określone są w odrębnych przepisach.
4. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie następujących symboli i skrótów:
 - 1) w zapisie frekwencji:

- a) „+” obecność;
 - b) „-” nieobecność;
 - c) „U” - nieobecność usprawiedliwiona;
 - d) „N” – nieobecność nieusprawiedliwiona;
 - e) „S” spóźnienie ucznia na zajęcia;
 - f) „Z” – obecność ucznia na zawodach;
 - g) „K” – obecność ucznia na konkursie.
- 2) w zapisie ocen dopuszcza się odnotowywanie przez nauczyciela przedmiotu zakresu materiału podlegającego ocenie.
- 3) w zapisie tematów lekcji w ramach zastępstwa dopuszcza się odnotowywanie informacji o realizowanym przedmiocie (np.: z. j. polski; kolejny numer).
- 4) ponadto w dzienniku odnotowuje się: realizację wycieczek, ważniejsze wydarzenia z życia klasy, informacje o uczniu, informacje o realizowanych programach i podręcznikach, kontakty z rodzicami i opiekunami, wyniki egzaminu po VIII klasie, zestawienia frekwencji i wyników klasyfikacji uczniów, ocenę nauczania języka obcego, godzinową realizację planu nauczania oraz inne notatki dotyczące klas.

§ 37.

W szkole funkcjonuje wolontariat.

- 1) wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne;
- 2) wolontariat jest organizacją uczniowską działającą na terenie szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki zajmujące się pomocą wolontariat i charytatywną;
- 3) opiekę nad działalnością wolontariatu sprawują nauczyciele , którzy czuwają nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa;
- 4) wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna;
- 5) celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu;
- 6) wolontariat rozwija wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.

Są to w szczególności:

- a) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - b) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - c) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - d) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - e) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - f) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - g) rozwijanie wśród dzieci postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
- 7) wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
- 8) wolontariat może współpracować z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej;
- 9) angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Szkolnym Kole Wolontariatu, przekazywanie informacji o Kole za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, jak też strona internetowa).
- 10) działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności;
- 11) formą organizacyjną i strukturalną działalności wolontaryjnej w szkole jest Szkolne Koło Wolontariatu.

ROZDZIAŁ 6

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 38

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się nauczyciel – doradca zawodowy oraz pedagog szkolny.

3. Praca doradcy zawodowego i pedagoga szkolnego w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 39.

1. Cele szkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 2) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) pomoc nauczycielom w realizacji w ramach lekcji przedmiotowych, tematów związanych z wyborem zawodu;
- 4) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 5) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 8) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 9) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
- 10) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 11) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 12) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo);
- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
- 15) monitorowanie losów absolwentów.

2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.

§ 40

Szkoła w ramach doradztwa zawodowego realizuje następujące zadania szczegółowe:

1. W zakresie pracy z młodzieżą:

- 1) wdrażanie uczniów do samopoznania, samooceny;
- 2) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 3) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 5) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 6) planowanie własnego rozwoju;
- 7) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
- 8) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 9) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 10) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 11) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych;
- 12) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowych;
- 15) indywidualną pracę z uczniami, którzy mają problemy z wyborem szkoły i zawodu;
- 16) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. w zakresie pracy z rodzicami:

- 1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
- 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
- 3) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej;
- 4) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa;
- 5) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

3. W zakresie współpracy z nauczycielami:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
- 2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach harmonogramu doradztwa zawodowego;
- 3) udzielanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;

- 4) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze;
- 5) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych;
- 6) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym;
- 7) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji;
- 8) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy;
- 9) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej;
- 10) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
- 11) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą;
- 12) harmonogram doradztwa zawodowego na bieżący rok szkolny określa formy i metody pracy z uczniem, które są realizacją zadań szczegółowych szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 41.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
 - 1) realizacji zajęć wynikających z obowiązkowych planów nauczania określonych odrębnymi przepisami;
 - 2) zajęć z wychowawcą podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) lekcji przedmiotowych i zastępstw w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
 - 4) warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych i wycieczek;
 - 5) spotkań indywidualnych;
 - 6) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
 - 7) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych;
 - 8) spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.
2. Realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń. Diagnoza powinna odnosić się do jego:
 - 1) zainteresowań;
 - 2) uzdolnień;
 - 3) możliwości i deficytów edukacyjnych;
 - 4) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
3. Treści i tematy zajęć winny uwzględniać m.in.:

- 1) zainteresowania i predyspozycje zawodowe przejawiające się w toku działalności w szkole, w domu, w chwilach wolnych od zajęć. Samoobserwacja;
- 2) uzdolnienia i umiejętności niezbędne w pracy z drugim człowiekiem, pracy w kontakcie z rzeczami – techniką, pracy z danymi – symbolami, przyrodą i działalnością artystyczną;
- 3) cechy usposobienia i temperamentu, ich znaczenie w wyborze zawodu;
- 4) stan fizyczny i zdrowotny a wybór zawodu;
- 5) samoocena – ustalenie swoich mocnych stron (osiągnięcia, sukcesy, zalety osobiste);
- 6) Rola motywacji w osiąganiu sukcesu zawodowo-edukacyjnego;
- 7) sposoby radzenia sobie ze stresem;
- 8) wiedza o zawodach. Istota zawodu, m.in. czynności, warunki pracy, wymagania, psychofizyczne, jakie stawia zawód przed kandydatem;
- 9) zmieniający się rynek pracy;
- 10) drogi dalszego kształcenia – drogi prowadzące do zdobycia zawodu, wybór szkoły;
- 11) jak podjąć decyzję wyboru zawodu?

§ 42.

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Wychowaniem przedszkolnym w szkole obejmuje się dzieci sześciolatnie, w szczególnych wypadkach pięcioletnie.
3. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora, o czym powinni zostać poinformowani rodzice, co najmniej z 3 - dniowym wyprzedzeniem.
5. Droga dziecka 6 - 5 letniego z domu do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 3 km.
6. Jeżeli droga dziecka z domu do przedszkola przekracza tę odległość, obowiązkiem gminy jest zapewnić bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu.
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący w arkuszu organizacji pracy na wniosek dyrektora, stosownie do potrzeb rodziców, z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego.

8. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonego przez Ministra Edukacji Narodowej.
9. Czas zajęć wychowawczo - dydaktycznych przeznaczonych na realizację podstawy programowej wynosi minimum 5 godzin dziennie.
10. W oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.
11. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się odpłatne wyżywienie. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat przez dzieci określone są innymi przepisami.
12. Organ prowadzący może ustalić odpłatność za dodatkowe świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne wykraczająca poza podstawę programową, której obowiązek egzekwowania należy do dyrektora.

§ 43.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie oświatowej oraz przepisach wydanych na jej podstawie, zaś w szczególności:
 - 1) wspomagają indywidualny rozwój dziecka;
 - 2) sprawują opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości zespołu;
 - 3) współdziałają z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci oraz przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
 - 4) zapewniają wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 5) tworzą warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „dojrzałości szkolnej”.
2. Cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów prawnych przedszkole realizuje poprzez prowadzenie wychowania i nauczania, a w szczególności:
 - 1) realizowania podstaw programowych wychowania przedszkolnego, określonych przez Ministra Edukacji Narodowej w formie różnorodnych zajęć prowadzonych w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 2) rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) organizowania nauki religii, w czasie przewidzianym na realizowanie podstaw programowych, dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają na to życzenie;

- 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju psychicznego w formie zajęć specjalistycznych, prowadzonych przez posiadających stosowne kwalifikacje nauczycieli przedszkola lub przez specjalistów spoza kadry szkoły;
 - 6) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
 - 7) integrowania dzieci niepełnosprawnych z grupą dzieci zdrowych poprzez oddziaływanie wychowawcze nauczycieli oraz innych osób dopuszcza się uczestnictwo dzieci niepełnosprawnych w wyznaczonych zajęciach przedszkolnych po wyrażeniu zgody przez dyrektora;
 - 8) utrzymywania systematycznej współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną dotyczącej badań na prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 9) organizowania, na wniosek rodziców, indywidualnego nauczania i wychowania dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauczania i wychowania w warunkach przedszkolnych;
 - 10) edukacja przedszkolna zarówno w formie jak i w treściach jest łącznikiem pomiędzy wychowaniem rodzinnym, a nauczaniem szkolnym.
3. Oddziały przedszkolne wykonują zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza, czy teren zajęć, pomieszczenia przeznaczone dla dzieci, sprzęt, środki dydaktyczne i wszystko to, co w trakcie zajęć może być przez dzieci używane, jest odpowiednio sprawne i dla dzieci bezpieczne;
 - 2) nauczyciel odbiera przyprowadzone przez rodziców do oddziału dzieci i oddaje dzieci rodzicom po zakończeniu ich pobytu w oddziale, dopuszcza się odbieranie dzieci przez starsze rodzeństwo po złożeniu pisemnego oświadczenia o całkowitej odpowiedzialności ponoszonej przez rodziców z chwilą odbioru dziecka przez starsze rodzeństwo;
 - 3) w czasie pobytu w oddziale dzieci przebywają w sali zajęć, poruszają się po budynku szkolnym, na jego terenie i poza terenem tylko i wyłącznie pod opieką nauczyciela; dzieci nie mogą być pozostawione bez opieki;
 - 4) przez cały czas prowadzenia zajęć nauczyciel opiekuje się dziećmi, między innymi w taki sposób, aby znajdowały się one bez przerwy w zasięgu wzroku nauczyciela;

- 5) w czasie zajęć nauczyciel stosuje bezpieczne metody działania, ostrzega przed niebezpieczeństwem, a przy powstaniu zagrożenia wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce lub podejmuje inne, zależne od sytuacji czynności;
 - 6) wyjście (wyjazd) z dziećmi poza teren szkoły może nastąpić tylko i wyłącznie pod kierunkiem, opieką stosownej liczby nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
 - 7) dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej bądź materialnej otoczone są w przedszkolu indywidualną opieką, w zakres której może wchodzić stała lub doraźna pomoc materialna;
 - 8) rada pedagogiczna co najmniej dwa razy w roku szkolnym powinna analizować sytuację rodzinną dzieci.
4. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
 5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.

§ 44.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia.
3. Arkusz organizacyjny oddziałów, a także sporządzone do niego aneksy, zatwierdza organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
 - 1) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia,
6. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu albo programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

§ 45.

Kryteria przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§46.

1. W szkole udziela się dzieciom i uczniom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym, 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 oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 47.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.

§ 48.

Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 49.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 50.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;

- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 51.

1. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
2. 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;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

§ 52.

Formy, sposoby i zasady realizacji zajęć, o których mowa w § 55 określają odrębne przepisy.

§ 53.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
3. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 54.

Zadania nauczycieli i specjalistów w oddziale przedszkolnym i szkole określają odrębne przepisy.

§ 55.

Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka lub ucznia.
2. 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.

§ 57.

1. Szkoła w zakresie współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Słupcy, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, logopedycznej itp.
2. Powyższe cele realizowane są poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
 - 2) stały kontakt z poradnią w przypadku wniosków rodziców w sprawie wydania opinii o:
 - a) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej;
 - b) odroczeniu w spełnianiu obowiązku szkolnego;
 - c) udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - d) dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe;
 - e) zwolnienie ucznia z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w rozporządzeniu o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów.

- 3) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w przypadkach otrzymania przez szkołę orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.
3. Ponadto szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie:
 - 1) diagnozy uczniów, dotyczącej ich potrzeb edukacyjnych, odchyleń i zaburzeń rozwojowych oraz kwalifikowania dzieci do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) terapii uczniów i ich rodzin (terapia pedagogiczna i terapia rodzinna);
 - 3) specjalistycznej pomocy logopedycznej;
 - 4) pracy z dzieckiem niedowidzącym;
 - 5) konsultacji i doradztwa psychologicznego i pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców
 - 6) profilaktyki zaburzeń rozwojowych – instruktaż dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) pracy z dziećmi zdolnymi;
 - 8) opiniowania wniosków o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego, wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, dostosowania wymagań programowych;
 - 9) udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki w szkole;
 - 10) kierowania uczniów do placówek opiekuńczo – wychowawczych, nauczania specjalnego oraz wydawania decyzji dotyczących nauczania indywidualnego.
4. Otrzymane opinie i orzeczenia są materiałami poufnymi. W celu prawidłowej pomocy i realizacji zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu są one przekazywane pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy. Z otrzymanymi opiniami lub orzeczeniami wychowawca jest zobowiązany zapoznać nauczycieli uczących danego ucznia.
5. Szczegółowe zapisy dotyczące Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej zawarte są w procedurach postępowania i udzielania pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej dla uczniów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu.

ROZDZIAŁ 8

ORGANY SZKOŁY

§ 58.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 59.

Każdy z wymienionych organów w § 4 ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 60.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką podległą organowi prowadzącemu;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 61.

Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz i jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

§ 62.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa oraz inne przepisy szczegółowe.

§ 63.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 3) przewodniczy rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Pracy Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w kolejnym roku szkolnym oraz określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządami uczniowskimi;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 12) odracza spełnianie obowiązku szkolnego;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci i uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 16) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania, stanowiące zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;

- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły oddziałowe, wychowawcze, problemowo - zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 19) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych w oparciu o odrębne przepisy;
 - 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
 - 21) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych;
 - 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 23) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
 - 24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 25) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 26) odpowiada za właściwą organizację egzaminu po VIII klasie;
 - 27) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 28) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji pedagogicznych praktyk studenckich;
 - 30) może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów oddziału gimnazjalnego, który ukończył 18 rok życia w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
3. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do dnia 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;

- 4) organizuje pracę świetlicy szkolnej;
 - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dzieci w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go radzie pedagogicznej i radzie rodziców celem zaopiniowania;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku szkolnego przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
 - 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządów uczniowskich, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - 8) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 12) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie ich uprawnień ustawowych;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
 - 2) może powołać Komisję Stypendialną typującą uczniów do stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 64.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 65.

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.

§ 66.

W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 67.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 68.

1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 69.

1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje kandydatów na stanowiska wicedyrektorów lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze, oraz odwołanie z tych stanowisk;
- 12) opiniuje przedstawioną przez dyrektora propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 70.

1. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora zespołu lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych zespołu;
- 3) głosuje nad wotum zaufania dla dyrektora zespołu;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan zespołu i występuje z wnioskami za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego;
- 5) może wybierać przedstawicieli do rady zespołu, w przypadku jej utworzenia;
- 6) wybiera przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora zespołu;
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 71.

Rada pedagogiczna przygotowuje oraz uchwała statut zespołu albo jego zmiany.

§ 72.

Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

§ 73.

Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 74.

Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 75.

Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał określonych w § 68, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami

prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 76.

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Do protokołowania zebrań rady pedagogicznej wykorzystuje się technikę komputerową.
3. Protokół sporządza osoba wyznaczona spośród członków rady pedagogicznej.
4. Protokół z każdego zebrania zostaje rozpoczęty datą posiedzenia, a zakończony podpisem protokolanta i przewodniczącego rady pedagogicznej.
5. Protokoły stanowią syntetyczny zapis przebiegu rady pedagogicznej. W sposób dosłowny zostają zapisane: treści wniosków prezentowanych podczas rady pedagogicznej, sprawozdań i raportów oraz wypowiedzi, których autorzy zastrzegli sobie ich dosłowny zapis w protokole.
6. Protokół jest udostępniany członkom rady pedagogicznej w sekretariacie szkoły na okres dwóch tygodni przed kolejnym zebraniem w celu zapoznania się z jego treścią.
7. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo po przeczytaniu protokołu do zgłoszenia w formie pisemnej uwag i poprawek zarówno do treści protokołu jak i treści uchwał.
8. Przyjęcie protokołu następuje na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej.
9. Lista obecności z podpisami stanowi załącznik do protokołu.
10. Pierwszym zebraniem rady pedagogicznej w danym roku szkolnym jest zebranie rozpoczynające rok szkolny; od tego zebrania zostają ponumerowane strony księgi protokołów na dany rok szkolny.
11. W każdym nowym roku szkolnym nadana zostaje nowa numeracja stron.
12. Protokoły z zebrań rady pedagogicznej zapisane w formie elektronicznej i wydrukowane, przechowywane są w segregatorze w sekretariacie szkoły.
13. Wersja elektroniczna protokołu jest przechowywana na trwałym nośniku w sejfie szafy pancerniej znajdującej się w sekretariacie szkoły.

§ 77.

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu działa rada rodziców.
2. Rada rodziców jest kolegalnym organem zespołu.
3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami zespołu.

4. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału zespołu.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
8. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin rady rodziców.

§ 78.

1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Programy, o których mowa wyżej rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów: wychowawczego i profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia ich przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 79.

1. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 6) opiniuje przedstawioną przez dyrektora propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 80.

1. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora zespołu o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 81.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwianie w terminie nieobecności dziecka w szkole;
- 4) uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami zgodnie z harmonogramem spotkań ogłaszanych corocznie w kalendarium roku szkolnego;
- 5) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 7) zapoznanie się z wewnątrzszkolnymi aktami prawnymi i procedurami dotyczącymi spraw ucznia, jego praw i obowiązków;
- 8) aktywny udział w życiu szkoły, szczególnie w obszarach jej działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 9) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkoły.

2. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wewnątrzszkolnych aktów prawnych, regulaminów i procedur dotyczących spraw uczniów;
 - 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 3) porad pedagoga szkolnego;
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia;
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 82.

1. W szkole tworzy się:
 - 1) samorząd uczniowski szkoły podstawowej.
2. Samorząd uczniowski posiada regulamin swojej pracy, który określa m. in. zasady wybierania i działania organów poszczególnych samorządów.
3. Regulamin , o którym mowa w ust. 2, nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Ograny samorządów uczniowskich są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
Do ich zadań należy:
 - 1) przygotowanie projektów i uchwalenie regulaminów samorządów;
 - 2) występowanie do dyrekcji szkoły z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrektora Szkoły;
 - 4) wybór opiekunów samorządów uczniowskich;
 - 5) opiniowanie przedstawionej przez dyrektora propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski, opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, ich treścią, celami i stawianymi uczniom wymaganiami;
 - 2) jawnej oceny, zgodnej z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

- 3) organizowania życia szkoły, w tym do prowadzenia działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej oraz redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 4) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządów uczniowskich;
- 5) wydawania opinii – na wniosek dyrektora szkoły – w sprawie oceny pracy nauczycieli.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski i jego członkowie wypełniają rzetelnie zadania określone w niniejszym statucie, a w szczególności:
 - 1) dbają o dobre imię szkoły;
 - 2) dbają o mienie szkoły;
 - 3) godnie reprezentują szkołę w środowisku.
8. Dyrektor zespołu zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami przez opiekuna samorządu.
9. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić uchwałę lub inne postanowienie samorządu jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 83.

Zasady współpracy organów szkoły:

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 sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
3. Każdy organ szkoły 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 poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 84.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły:

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany zostanie Zespół Mediacyjny.
3. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków rady pedagogicznej wybranych w głosowaniu tajnym.
4. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 85.

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 9

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM

§ 86.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w ich zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli, okręgową komisję egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 15) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

- dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania;
- 21) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu po klasie VIII;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w pkt 1 i 2.
5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami 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 przepisach wydanych na podstawie Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w tej ustawie.
6. Nauczyciela, o którym mowa w pkt 5, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§ 87.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w szkole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału przedmiotowego;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej

- rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie dzieciom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;
 - 18) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom;
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków (Nagroda Wychowawcy).
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;

- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami dyrektora Szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 88.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może opuścić dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora .
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się oraz przestrzegać wszystkich instrukcji dotyczących bezpieczeństwa lub sytuacji zagrożeń w Szkole.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w odpowiedniej procedurze Regulaminu wycieczek szkolnych, obowiązującej w Szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki uprawnionej osoby;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub innego pracownika szkoły, jeśli zaistnieje potrzeba udzielenia pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 89.

Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, łazience oraz na placu zabaw;
- 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
- 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

§ 90

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjno - obsługowe:
- 1) pracownicy sekretariatu: księgowa, specjalista do spraw kadr;
 - 2) sprzątaczk;
 - 3) pracownicy kuchni: intendentka, kucharka, pomoc;
 - 4) pracownicy do spraw konserwacyjno – porządkowych,
 - 5) palacz.

§ 91.

Do zadań szkolnego pedagoga/pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym, przedszkolnym i pozaszkolnym dziecka;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
- 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej zarówno dzieciom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 6) koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do wychowanków z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

- 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 11) udział w opracowywaniu programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 93.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego.

§ 94.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania, w szczególności:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

§ 95.

W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć. Osobę zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§ 96.

W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzących zajęcia w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§ 97.

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ratyniu obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik zespołu jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem pracy pracownik zespołu potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 98.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 10

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 99.

1. Ocenianiu podlegają :

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

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

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy 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) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. 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, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych 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.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 100.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie musi być średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 101.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. 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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
7. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor zespołu 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.
9. Dyrektor zespołu na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
14. Na prośbę uczniów lub rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, a na życzenie wyrażone w formie pisemnej, pisemnie w ciągu 5 dni od daty wpływu wniosku.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
17. Nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację, o której mowa w ust. 15 i 16 na pisemną lub ustną prośbę uczniów lub rodziców w trakcie indywidualnego spotkania, ustalonego w ciągu 5 dni od daty wpływu prośby.
18. Nauczyciel przechowuje pisemne prace uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 102.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych i dyżurów odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, także podczas indywidualnych konsultacji z nimi oraz na bieżąco z wykorzystaniem dzienniczka ucznia i zeszytu przedmiotowego ucznia .
4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) ustne odpowiedzi na lekcji;
 - 2) prace kontrolne w postaci wypracowania, dyktanda, zadań;
 - 3) testy, sprawdziany, kartkówki;
 - 4) osiągnięcia i prace ucznia;
 - 5) notatki sporządzone w zeszycie i ćwiczeniach;
 - 6) zadania domowe;
 - 7) prowadzenie zeszytu;
 - 8) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 9) zaangażowanie i aktywność w pracy podczas lekcji.
5. Oceny z prac pisemnych oraz oceny bieżące uzyskane przez uczniów w I półroczu wpisuje się za I półrocze. Na II półrocze uczeń otrzymuje oceny po rozpoczęciu nowego półrocza.

§ 103.

1. Ocena bieżąca:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji).

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną godzinę lekcyjną i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na całe półrocze;
- 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) prace klasowe, sprawdziany i kartkówki powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, przy czym tylko jedną w ustalonym dniu.

3. W ocenianiu przyjmuje się następujące przeliczenie % na poszczególne oceny:

- 1) 99% - 100% - celujący;
 - 2) 90% - 98% - bardzo dobry;
 - 3) 70% - 89% - dobry;
 - 4) 50% - 69% - dostateczny;
 - 5) 31% - 49% - dopuszczający;
 - 6) 0% - 30% - niedostateczny.
4. Minimalną ilość ocen cząstkowych w ciągu półrocza określa tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu nauczania:
- 1) 1 h - 3 oceny;
 - 2) 2 h i 3 h - 4 i więcej;
 - 3) 4 h - 5 i więcej;
 - 4) 5 h - 6 i więcej.
5. Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego, zgodne z zapisami rozdziału 9 statutu szkoły przygotowują nauczyciele indywidualnie lub w ramach zespołów przedmiotowych.

§ 104.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane do zajęć w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż trzy razy w półroczu. W sytuacjach szczególnych (losowych) nauczyciel może podjąć inną decyzję.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 105.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy oraz jedno z poniższych:
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania związane z danym przedmiotem;
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego przedmiotu w danej klasie oraz proponuje rozwiązania nietypowe, prezentuje innowacyjne podejście lub;
- b) osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych lub w innych konkursach, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wyższym niż powiatowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania oraz
- c) potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
- d) zna i potrafi używać podstawowe pojęcia związane z przedmiotem.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale
- b) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale
- b) poprawnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia elementarnej wiedzy z danego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia oraz

- b) rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, a braki te uniemożliwiają zdobycie elementarnej wiedzy z tego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia oraz
 - b) nie potrafi rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
- 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, sztuki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
- 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 6. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 5 jest zobowiązany do obecności na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnego wniosku rodziców.
- 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .

§ 106.

- 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze: wrzesień - styczeń;
 - 2) II półrocze: luty - czerwiec.
- 2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
- 3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w ust.16.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

13. W oddziale ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
14. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza lub roku szkolnego. Jeżeli nauczyciel przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim i nie ma możliwości ustalenia oceny półrocznej lub rocznej, dyrektor wskazuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
15. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
16. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy potwierdzonej podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym lub w formie pisemnej. O pozostałych przewidywanych ocenach w klasyfikacji rocznej nauczyciel informuje ucznia i rodziców z dwutygodniowym wyprzedzeniem (klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) w formie ustnej, zeszytzie przedmiotowym lub innej formie pisemnej.
17. Nauczyciele i wychowawcy ustalają oceny śródroczne, roczne i końcowe nie później niż 5 dni przed śródrocznym (rocznym) zebraniem rady pedagogicznej.
18. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w ust. 19 i 20;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
19. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się ręcznie lub komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza, co jest równoważne z wpisem do arkusza.

20. Bieżące oceny uczniów klas I - III szkoły podstawowej wystawiane są za pomocą cyfr 6-1
21. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć mogą być ocenami opisowymi w przypadku podjęcia takiej decyzji przez radę pedagogiczną.
22. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
- 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w niniejszym rozdziale;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w § 112
23. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli taką decyzję podejmie rada pedagogiczna.
24. W przypadku, o którym mowa w ust. 25, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonej w § 105
25. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
26. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z wychowawcą klasy i rodzicami.
27. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych

najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 107.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
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 egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 108.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 109.

1. Uczeń lub jego rodzice 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.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć .
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej określają odrębne przepisy.

§ 110.

Zasady i procedury dotyczące uzyskiwania promocji i ukończenia szkoły, w tym z wyróżnieniem oraz określają odrębne przepisy.

§ 111.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej oraz rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

1. Za przewidywaną ocenę śródroczną oraz roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
7. Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, co najmniej taką o którą ubiega się uczeń.
8. Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 112 .

1. 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.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
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.

§ 113.

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 114.

Tryb ustalania oceny zachowania:

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z zakresami postępowania i kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i ich rodziców na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną, a w przypadku oceny nagannej na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) zebraniem rady pedagogicznej. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanej dla niego ocenie nagannej zachowania podczas indywidualnej rozmowy potwierdzonej podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym lub w formie pisemnej.
5. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej na zebraniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

7. W sytuacjach szczególnych (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych) wychowawca klasy ma prawo obniżyć ocenę zachowania ucznia z niedotrzymaniem terminów, o których mowa w ust. 4, z jednoczesnym powiadomieniem rodziców ucznia.

§ 115.

Zasady oceniania zachowania:

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena poprawna, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z czterech zakresów postępowania:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej;
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych;
 - 4) aktywności społecznej.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:
 - 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;
 - b) dbałość o higienę osobistą;
 - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) troska o kulturę słowa i dyskusji;
 - e) poszanowanie godności własnej i innych;
 - 2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych;
 - b) przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności);
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.);

- d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.
- 3) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
- a) reagowanie na przejawy zła;
 - b) szacunek dla pracy innych;
 - c) pomoc innym;
 - d) troska o mienie szkolne i indywidualne;
 - e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.
- 4) Stopień aktywności społecznej ucznia gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
- a) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - b) angażowanie się w życie szkoły poprzez czynne pełnienie ważnych funkcji w samorządzie uczniowskim lub w innych organizacjach szkolnych;
 - c) uczestniczenie w pracy na rzecz klasy i szkoły.
5. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) punktualnie przychodzi na zajęcia;
 - b) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu;
 - c) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwianie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy;
 - d) przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy;
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - f) uczestniczy w zawodach sportowych i konkursach międzyszkolnych;
 - g) aktywnie bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
 - h) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
 - i) posiada wysoką kulturę osobistą;
 - j) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
 - k) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - l) chętnie i aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły;
 - m) zawsze jest koleżeński i uczynny;
 - n) jego postawa jest widoczna i wyróżnia się na tle społeczności szkolnej.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) jest punktualny, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w szkole;
- a) przestrzega postanowień statutu szkoły, ustaleń dyrektora szkoły i wychowawcy;
- b) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- c) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych;
- d) posiada wysoką kulturę osobistą;
- e) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- f) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
- g) stara się godnie reprezentować szkołę;
- h) uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły;
- i) jest koleżeński i uczynny.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) uczęszcza regularnie na zajęcia szkolne;
- b) stara się usprawiedliwiać wszystkie nieobecności w szkole;
- c) przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy;
- d) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- e) pomaga w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych;
- f) posiada właściwą kulturę osobistą;
- g) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby;
- h) potrafi kulturalnie zachować się podczas uroczystości szkolnych;
- i) szanuje mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) rzadko spóźnia się na lekcje;
- b) posiada w większości usprawiedliwione nieobecności;
- c) przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klas;
- d) niechętnie bierze udział w życiu klasy;
- e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
- f) nie używa wulgaryzmów;
- g) nie niszczy mienia szkolnego, sprzętu i pomocy dydaktycznych w szkole.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) spóźnia się na lekcje;
- b) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;

- a) nie przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły i wychowawcy klasy;
 - b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
 - c) ma lekceważący stosunek na nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
 - d) używa wulgaryzmów;
 - e) bierze udział w bójkach;
 - f) jest agresywny;
 - g) kłamie, oszukuje;
 - h) niszczy mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - b) nagminnie wagaruje;
 - a) używa często wulgaryzmów;
 - b) łamie postanowienia statutu szkoły oraz ustalenia dyrektora szkoły i wychowawcy klasy;
 - c) nie szanuje mienia szkolnego i społecznego;
 - d) wykazuje brak zainteresowania nauką;
 - e) bierze udział w bójkach, jest agresywny;
 - f) kłamie, oszukuje;
 - g) jego postępowanie zagraża zdrowiu i życiu innych;
 - h) wchodzi w konflikt z prawem;
 - i) wszelkie podejmowane działania profilaktyczne i wychowawcze nie odnoszą spodziewanego skutku ze względu na bardzo lekceważący stosunek ucznia do innych osób.
6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 116.

Ocenę z zachowania ucznia ustala się na podstawie następujących narzędzi: samooceny ucznia, oceny przyznanej przez społeczność klasową, oceny nauczycieli i oceny wychowawcy klasy. Ostateczną ocenę wystawia wychowawca

§ 117.

Zasady przeprowadzania egzaminu po klasie VIII określają odrębne przepisy.

§ 118.

1. Zasady i warunki otrzymywania świadectw szkolnych oraz zaświadczeń po egzaminach określają odrębne przepisy.
2. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne, a także legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
3. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
4. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania, szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
5. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
6. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 11

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 119.

1. Członkiem społeczności szkoły jest uczeń, który został przyjęty do szkoły.
2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
4. Dzieci są zapisywane do klasy pierwszej w roku szkolnym poprzedzającym rok rozpoczęcia nauki - od miesiąca stycznia.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełniania czynności związanych:
 - 1) ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia warunków do przygotowania się dziecka do zajęć.
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor zespołu jest uprawniony do żądania wykonania obowiązku szkolnego w drodze egzekucji administracyjnej:
 - 1) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Oznacza to, że na ustawowego przedstawiciela dziecka (rodziców lub prawnych opiekunów) może być nałożona grzywna w celu przymuszenia do spełniania ciążącego na nim obowiązku;
 - 2) po stwierdzeniu niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego dyrektor szkoły wraz z wychowawcą kieruje do jego rodziców pisemne upomnienie zawierające stwierdzenie, że:
 - a) obowiązek szkolny nie jest realizowany;
 - b) wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego;
 - c) dla celów dowodowych konieczne jest takie doręczenie upomnienia, aby można było ustalić dzień (datę), w którym doręczenie nastąpiło - za zwrotnym poświadczeniem odbioru;

- d) niezastosowanie się do wezwania, mimo upływu siedmiu dni, od dnia doręczeniu upomnienia, skutkuje skierowaniem przez dyrektora szkoły wniosku o wszczęcie egzekucji administracyjnej do Wójta Gminy Łądek. Do wniosku dołącza się tytuł wykonawczy i dowód doręczenia upomnień.

§ 120.

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 121.

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku lub urodzenia.

§ 122.

1. Uczeń nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 123.

1. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego ;
- 11) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do organów samorządu uczniowskiego.

§ 124.

Uczeń zwolniony ze wszystkich ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia występują z wnioskiem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§ 125.

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno - terapeutycznych.

§ 126.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 127.

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu (wyjątek stanowi organizacja dowozów);
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności;
- 10) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju:
 - a) podczas uroczystości szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę, podczas egzaminu zewnętrznego obowiązuje strój galowy. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie;
 - a) na zajęciach z wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy określony przez nauczyciela.
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych; udział traktowany jest na równi z uczestniczeniem na zajęciach szkolnych;
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole ;
- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;

- 15) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru.

§ 128.

Uczniowie mają zakaz:

- 1) przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem sytuacji szczególnych, po wyrażeniu zgody nauczyciela;
- 6) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych i elektronicznych obrazów i wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszania osób obcych do szkoły.

§ 129.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia rodzice sprawcy szkody mogą ponosić koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice mogą odpowiadać materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 130.

Wszyscy uczniowie mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły, kultywować jej tradycje.

§ 131.

1. Wobec uczniów, którzy w szczególny sposób angażują się w życie szkoły poprzez czynne pełnienie ważnych funkcji w samorządzie uczniowskim lub w innych organizacjach szkolnych, uzyskują bardzo dobre wyniki w nauce, zachowaniu, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp., godnie reprezentują szkołę na zewnątrz poprzez aktywne

uczestniczenie w uroczystościach pozaszkolnych o charakterze lokalnym, wojewódzkim czy państwowym stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy klasy udzielona w obecności klasy;
 - 2) prezentowanie uczniów na tablicy samorządu, na apelu dla najlepszych uczniów;
 - 3) wręczanie nagród książkowych, dyplomów na uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 4) wręczanie rodzicom najlepszych uczniów listów pochwalnych podczas uroczystości zakończenia szkoły.
2. *Wobec uczniów, którzy nie osiągnęli najwyższych wyników, ale dzięki wytrwałej pracy dokonali postępów w nauce i zachowaniu stosuje się wyróżnienie w postaci „nagrody wychowawcy”.*

§ 132.

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają zasad obowiązujących w szkole stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) uczeń może być wyłączone z uczestniczenia w zawodach i imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi;
 - 6) za szkody wyrządzone przez ucznia mogą odpowiadać materialnie rodzice;
 - 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 8) zastosowanie kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
 - 9) uczeń ma prawo w ciągu 3 dni od dnia ustalenia kary odwołać się od decyzji o jego ukaraniu; czyni to osobiście lub za pośrednictwem rodziców, samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy; każde odwołanie winno być rozpatrzone w przeciągu 3 dni od dnia złożenia odwołania;
 - 10) zastosowanie nagrody lub kary winno być odnotowane w dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 11) szkoła jest zobowiązana informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze;
 - 12) wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną może uznać karę za niebyłą w przypadku nienagannego zachowania się ucznia ukaranego przez okres 4 miesięcy.

§ 133.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora zespołu.
4. Nieobecność uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu tygodnia od powrotu, po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją losową, zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica;
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
15. Dyrektor zespołu ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 134.

Zasady rekrutacji w szkole określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 12

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM

§ 135.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele opracowują regulamin pracowni przedmiotowych i na początku roku szkolnego zapoznają z nim uczniów.
5. Szkoła współpracuje z policją.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich po wcześniejszym powiadomieniu uczniów i ich rodziców.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel szkoły.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, dyrektora szkoły. Nauczyciel wypełnia kartę zgłoszenia wypadku ucznia.
12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodzica ucznia, w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.
13. W ciągu 14 dni od zdarzenia Inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy sporządza protokół powypadkowy.
14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator, organ prowadzący i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia także państwowy inspektor sanitarny.

§136.

W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacji zagrożeń, zawarte w Szkolnych procedurach postępowania w sytuacji zagrożeń.

§ 137.

1. Dyrektor, nauczyciele oraz wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole (przez wszystkich pracowników szkoły) oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
5. Obowiązkiem pracowników, zgodnie z przyjętymi zadaniami, kompetencjami i uprawnieniami jest utrzymywanie wszelkich pomieszczeń, w tym kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
8. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.
9. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach zawarte są w Regulaminie wycieczek
10. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarstwa szkolnego.
11. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. Szkoła pomaga w zawieraniu wyżej wymienionego ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmują rodzice.

ROZDZIAŁ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 147.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i związany z tym ceremoniał szkolny. Sztandar uczestniczy w następujących uroczystościach:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ukończenie szkoły;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) inne ważne uroczystości szkolne (np. święta patrona szkoły, rocznice powstania szkoły itp.);
 - 5) święta państwowe, ważne uroczystości lokalne.
3. Sztandar umieszczony jest w gablocie znajdującej się w świetlicy szkoły.
4. Poczet sztandarowy wyłaniany jest spośród najlepszych uczniów pod koniec roku szkolnego na cały następny rok szkolny. Przekazanie sztandaru nowemu pocztowi następuje podczas uroczystości zakończenia szkoły. Kandydatów do pocztu sztandarowego może typować każdy nauczyciel i samorząd uczniowski. Skład pocztu zatwierdza rada pedagogiczna.
5. Szkoła posiada własną pieśń szkoły. Pieśń śpiewana jest podczas:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystości ukończenia szkoły;
 - 3) uroczystości ślubowania klas pierwszych;
 - 4) święta patronów szkół;
 - 5) ważnych rocznic szkolnych.
6. Podczas świąt państwowych szkoła na zewnątrz zostaje udekorowana flagami państwowymi.
7. Interesy pracowników szkoły reprezentowane są przez działające na terenie szkoły związki zawodowe.
8. W celu pozyskania środków finansowych szkoła może odpłatnie wynajmować pomieszczenia szkolne w czasie pozalekcyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Wszelkich zmian i nowelizacji w statucie szkoły można dokonać zgodnie z zasadami jego opracowania i uchwalania.

ROZDZIAŁ 14

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§148

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§149

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
3. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

§150

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika;

- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
- 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, SKYPE, CLICKMEETING, ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP;
- 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§151

1. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
2. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez
 - 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Microsoft Times lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
3. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

4. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

§152

1. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

- 1) e-dziennik;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy;
 - 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
 - 5) bezpośredni kontakt.
2. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.

§153

1. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
2. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

§154

1. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
2. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

3. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

4. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§155

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,

b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;

4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;

5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;

6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach

utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

§156

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

- 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;
- 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
- 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online:

- a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
- b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

2) offline:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
- b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

.....
Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ratyniu

**Uchwała nr 6/2018/2019 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Ratyniu
z dnia 1.09.2022 r.**