

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W PORYTEM – JABŁONI

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – **Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – **Przepisy wprowadzające** ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. **o systemie oświaty** (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej **organizacji publicznych szkół** i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie **oddziałów i szkół sportowych** oraz **oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego** (Dz. U. z 2017 r. poz. 671);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych **form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego** (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie **wymagań wobec szkół** i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. **w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego** (Dz. U. z 2017 r. poz. 622);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz **podstawy programowej kształcenia ogólnego** dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły

specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie **podstawy programowej kształcenia w zawodach** (Dz. U. z 2017 r. poz. 860);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie **zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej** w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie **organizacji roku szkolnego** (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki **dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej** oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie **nadzoru pedagogicznego** (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie **wymagań**, jakim powinna odpowiadać **osoba zajmująca stanowisko dyrektora** oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2017 r. poz. 1597);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania **zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki** oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie **indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego** dzieci i **indywidualnego nauczania** dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania **postępowania rekrutacyjnego** oraz **postępowania uzupełniającego** do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610).

SPIS TREŚCI:

Dział I Informacje o placówce	str.6
Rozdział 1. Informacje ogólne	str.6
Rozdział 2. Misja szkoły i model absolwenta.....	str.7
 Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	str.8
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły.....	str.8
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły.....	str.12
Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	str.15
Rozdział 4. Organizacja nauczania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie	str.22
Rozdział 5. Nauczanie indywidualne.....	str.30
Rozdział 6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	str.31
 Dział III Organy szkoły	str.33
Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje	str.33
Wykaz organów Szkoły	str.33
Dyrektor Szkoły	str.33
Rada Pedagogiczna	str.35
Rada Rodziców	str.36
Samorząd uczniowski	str.37
Rozdział 2. Zasady współpracy organów Szkoły	str.37
Rozdział 3. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły	str.38
 Dział IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki	str.39
Rozdział 1. Organizacja nauczania	str.39
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	str.40
Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ - u	str.40
Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego	str.41
Rozdział 2. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	str.41
Rozdział 3. Organizacja wychowania i opieki	str.41
System wychowawczy – profilaktyczny szkoły	str.46
Współpraca z rodzicami	str.44
Rozdział 4. Organizacja szkoły	str.45
Baza szkoły	str.45
Organizacja nauczania w szkole	str.45
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	str.46
Praktyki studenckie	str.47
Biblioteka	str.48
Regulamin biblioteki	str.51

Dział V Pracownicy szkoły	str.53
Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str.53
Zadania nauczycieli	str.53
Zadania wychowawców klas	str.56
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	str.58
Pracownicy administracji i obsługi	str.59
 Dział VI Uczniowie szkoły	 str.60
Rozdział 1. Obowiązek szkolny	str. 60
Rozdział 2. Zasady rekrutacji	str.61
Rozdział 3. Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej	str.62
Rozdział 4. Prawa i obowiązki uczniów	str.63
Rozdział 5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń.....	str.67
Rozdział 6. Nagrody i kary	str.68
Rozdział 7. Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły	str.68
 Dział VII Wewnątrzszkolne zasady oceniania	 str.70
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania	str.70
Rozdział 2. Rodzaje ocen szkolnych	str.71
Rozdział 3. Jawność ocen	str.71
Rozdział 4. Uzasadnianie ocen	str.72
Rozdział 5. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów	str.72
Rozdział 6. System oceniania na I etapie edukacyjnym	str.73
Rozdział 7. System oceniania w kl. IV –VIII	str.74
Rozdział 8. Ocenianie zachowania	str.75
Rozdział 9. Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	str.77
Rozdział 10. Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej.....	str.78
Rozdział 11. Egzamin klasyfikacyjny	str.79
Rozdział 12. Egzamin poprawkowy	str.80
Rozdział 13. Promowanie i ukończenie szkoły	str.81
Rozdział 14. Egzamin zewnętrzny	str.82
Rozdział 15. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.....	str.82
 Dział VIII Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole.	 str.84
Dział IX Wolontariat i działalność innowacyjna w szkole	str.88
Dział X Doradztwo zawodowe	str.89
Dział XI Oddział przedszkolny.....	str.90
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	str.90
Rozdział 2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.....	str. 91
Rozdział 3. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnym	str. 93
Rozdział 4. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej	str. 94
Rozdział 5. Formy współdziałania z rodzicami	str. 94
Rozdział 6. Sposoby realizacji zadań przedszkola	str. 94
Rozdział 7. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza placówką	str. 95
Rozdział 8. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci	str. 95
Rozdział 9. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	str.96
Dział XII Postanowienia końcowe	str.97

Dział I Informacje o placówce

Rozdział 1. Informacje ogólne.

§ 1.1 Szkoła Podstawowa w Porytem - Jabłoni jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Poryte - Jabłoń nr 103.

3. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Porytem - Jabłoni.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Zambrów.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) *Szkoła* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa Porytem - Jabłoni oraz oddział przedszkolny funkcjonujący przy Szkole;

2) *Oddział przedszkolny* - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Porytem - Jabłoni

3) *Dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Porytem - Jabłoni;

4) *Radzie Pedagogicznej* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Porytem - Jabłoni oraz nauczyciela oddziału przedszkolnego działającego przy Szkole Podstawowej Porytem - Jabłoni;

5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;

7) *uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Porytem - Jabłoni;

8) *rodzicu* - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Porytem - Jabłoni oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziału przedszkolnego;

- 9) *wychowanku* – dzieci uczęszczające do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Porytem - Jabłoni.
- 10) *statucie* – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Porytem – Jabłoni,
- 11) *organie prowadzącym* – należy przez to rozumieć Gminę Zambrów.

Rozdział 2. Misja szkoły i model absolwenta.

§ 5. 1. Misja szkoły

*W wychowaniu chodzi właśnie o to,
ażeby człowiek umiał (...) bardziej i pełniej być człowiekiem,
to znaczy, ażeby umiał bardziej być nie tylko z drugimi, ale i dla drugich”.*
Jan Paweł II, przemówienie w UNESCO (02.06.1980)

1) Jesteśmy szkołą, która dzięki doświadczonej kadrze pedagogicznej:

- zapewnia wychowanie dziecka prawego, posiadającego rzetelną wiedzę,
- przygotowuje do życia we współczesnym świecie,
- wspomaga rodziców w wychowaniu dziecka,
- działa w duchu patriotyzmu i poszanowania tradycji narodu polskiego.
- uczy odpowiedzialności za siebie i innych,
- wdraża do respektowania praw i obowiązków,
- pomaga uczniom we wszechstronnym rozwoju,
- łączy życzliwość ze stanowczością wymagań,
- zapewnia sprawiedliwość i równość szans,
- wspiera ducha partnerstwa,
- wdraża do samodzielności i aktywności,
- uczy kreatywnego myślenia,
- zapewnia bezpieczeństwo, przyjaźń i radość uczenia się.

Jesteśmy szkołą, która dąży do tego, aby wychowanie dzieci opierało się na takich uniwersalnych wartościach, jak: prawda, miłość, piękno, sprawiedliwość, tolerancja oraz polskiej i europejskiej kulturze.

2. Model absolwenta

1) Uczeń kończący szkołę Podstawową w Porytem - Jabłoni posiada następujące cechy:

- Jest dobrym obywatelem, świadomym swoich praw i obowiązków - Zna swoje obowiązki i stosuje się do nich. Świadomie korzysta ze swoich praw. Doskonale funkcjonuje w swoim środowisku,
- Jest ciekawy świata - Gromadzi wiadomości korzystając z różnych źródeł. Dostrzega złożoność świata, analizując w nim zależności i związki przyczynowo-skutkowe,
- Jest otwarty, zaradny, samodzielny i aktywny - Potrafi racjonalnie bronić swojego zdania i nie ulega łatwo wpływom innych ludzi. Ma pomysły na rozwiązanie różnych problemów i potrafi zastosować je w działaniu. Uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie szkoły, klasy czy środowiska lokalnego. Wykazuje się konsekwencją w realizacji swoich zamierzeń.
- Jest prawy, prawdomówny i odpowiedzialny - Stara się zdobywać zaufanie innych, wybierając zachowania szczerze. Potrafi przyznać się do błędu czy zachowania nieuczciwego i ponosi jego konsekwencje. Cieszy się z sukcesów własnych oraz innych. Godzi się z porażkami, ale jednocześnie wytrwale szuka rozwiązań.
- Jest tolerancyjny, przyjazny i kulturalny - rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i właściwym. Stara się nie tylko zrozumieć innych i dostrzec w nich coś dobrego, ale pozytywnie patrzy też na otaczający go świat, siebie i innych ludzi. Zna normy obowiązujące w jego środowisku szkolnym i domowym, przestrzega ich.
- Krytyczny i rozważny - Dbą o bezpieczeństwo własne i innych. Postępuje zgodnie z zasadami higieny i dbałości o zdrowie. Selekcjonuje informacje płynące ze świata zewnętrznego. Odróżnia fikcję od świata zewnętrznego.

Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły.

§ 6 Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

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

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

5. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:
- 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 13) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,

- 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły.

§ 9 Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Zambrowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 10 Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 11 Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

- 1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

4) Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;

5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

6) Program nauczania zawiera :

a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;

b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej

kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania

w formie efektów kształcenia dla danego zawodu;

c) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;

d) opis założonych osiągnięć ucznia;

e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7) Wniosek, o którym mowa w ust. 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;

8) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;

9) Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;

10) Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 czerwca;

11) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;

12) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

13. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

14. Indywidualne programy edukacyjno –terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

15. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

16. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 12. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

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

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

8. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 14. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych

odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 15. 1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 16.1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- a) terapeuta,
- b) logopeda,
- c) rehabilitant

§ 17.1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu, o którym mowa w § 36 Statutu;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 18.1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.

§ 19 .1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.

3. Są to:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

Adresaci- uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych z podstawy kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, zadania- pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej, czas trwania zajęć- 45 minut, liczba uczestników- max 8 uczniów, okres udzielania pp- zgodnie z decyzją dyrektora.

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

uczniów, podstawa udzielania- wniosek wychowawcy, nauczyciela, ucznia, rodzica, opinia PPP, czas trwania zajęć- 45 minut, liczba uczestników- max-11 uczniów

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, terapia

Adresaci- uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, zadania- likwidowanie opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, złagodzenia lub wyeliminowanie zaburzeń, podstawa udzielania pomocy- orzeczenie, opinia PPP, czas trwania zajęć- 60 minut, liczba uczestników- max 5 osób.

4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne

Adresaci- uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, zadania- eliminowanie zaburzeń, podstawa udzielania pomocy- orzeczenie PPP, czas trwania zajęć- 60 minut, max- 5 osób.

4. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

1) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego

2) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.

§ 20. 1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują

wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy*), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art.42.KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 21. 1. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

3. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 22. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;

- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 23.1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 24. 1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 25.1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

5. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 26. W szkole zatrudnieni na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 27. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców, stronie internetowej szkoły, w szczególnych przypadkach telefonicznie.

§ 28. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Zambrowie.

Rozdział 4. Organizacja nauczania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie .

§ 29. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej . Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;

§ 30. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 31.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 32. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 33. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 34. 1. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:

1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;

3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 35.Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

§ 36.1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, zgodnie z przepisami, o których mowa w § 25 ust. 3 pkt 3 (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w § 25 ust. 3 pkt 4 (inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w § 25 ust. 3 pkt 1 i 5 (1- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; 5 - przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym);

9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Wychowawca klasy/pedagog przekazuje pisemną informację do

rodziców /listownie/, przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 37.1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej opowiada za złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „in - post ” – na zakończenie;

12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

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) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

11) 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;

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko

zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi;

14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 38.1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych) – prowadzenia Dziennika zajęć nauczyciela, zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
- 14) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.

§ 39.1. Do zadań logopedy/specjalisty należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5. Nauczanie indywidualne.

§ 40.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;

2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia .

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III – ustala OP zgodnie z przepisami prawa oświatowego
- 2) dla uczniów klasy IV- VIII - – ustala OP zgodnie z przepisami prawa oświatowego

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

Rozdział 6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki .

§ 41.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

DZIAŁ III Organy szkoły

Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 42.1. Organami szkoły są:

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

§ 43. Każdy z wymienionych organów w działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 44.1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 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.
2. Dyrektor Szkoły planuje, kieruje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
 - 3) współdziała z organem prowadzącym szkołę, realizuje jego zalecenia i wnioski;
 - 4) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły; kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji;
 - 5) udziela informacji o działalności dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczej szkoły Radzie Rodziców;
 - 6) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 8) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 10) współpracuje z rodzicami, samorządem uczniowskim;
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 12) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
- 13) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli, awansem zawodowym oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
- 16) wyznacza i organizuje egzamin klasyfikacyjny;
- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie ósmej;
- 18) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 19) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 20) w przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
- 21) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 22) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 23) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły;
- 24) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 25) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 26) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowość w wykorzystaniu druków szkolnych;
- 27) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;

28) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

29) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;

30) przygotowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedstawia go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia;

31) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

32) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

33) tworzy zespół ds. planowania i koordynowania udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

39) na podstawie zaleceń zespołu, o którym mowa w pkt 34 ustala dla ucznia formy, sposoby, wymiar godzin i okres, w którym poszczególne formy będą realizowane;

§ 45.1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole jako jej członkowie.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są wg harmonogramu ustalonego przed rozpoczęciem roku szkolnego.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalenie regulaminu swojej działalności.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wniosek Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 6) objęcie ucznia indywidualnym programem nauczania lub indywidualnym tokiem nauki;
- 7) ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
- 8) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje:

- 1) projekt statutu szkoły lub jego zmiany i przedstawia je do uchwalenia;
- 2) opinię o pracy Dyrektora Szkoły.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.

9. Zebrania Rady są protokołowane.

10. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 46. 1. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. Stanowią ją przedstawiciele Rad Oddziałowych.

3. Rada Klasowa wybierana jest spośród rodziców danej klasy. Składa się z co najmniej trzech osób.

4. Rada Klasowa wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę, skarbnika, w tym przedstawiciela Rady Oddziałowej.

5. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, określający procedury powołania Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców w szczególności należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyczno - Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców; Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą

Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2) uchwalanie własnego regulaminu.

9. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;

2) program poprawy i harmonogram efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) wprowadzenie lub zniesienie na wniosek innych organów obowiązku noszenia jednolitego stroju;

4) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;

5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

6) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

§ 47. 1. Samorząd Szkolny tworzą wszyscy uczniowie, a jego przedstawicielem jest Szkolna Rada Uczniowska, działająca w oparciu o własny plan i regulamin zatwierdzony przez ogół uczniów.

2. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd ma prawo:

1) opiniować Program Profilaktyczno - Wychowawczy Szkoły;

2) przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;

3) występować do Dyrektora w obronie praw uczniów;

4) organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem;

6) wybierać nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

Rozdział 2 Zasady współpracy organów szkoły.

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

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 62 statutu szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 49 niniejszego statutu.

Rozdział 3. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

§ 49 1. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady.

2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się co następuje: uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
4. Wszystkie podmioty szkoły mogą składać skargi i wnioski w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
5. Rozpatrywanie skarg:
 - a) nie rozpatruje się skarg złożonych anonimowo, ustnie lub telefonicznie,
 - b) skargę /wniosek rozpatruje dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba,
 - c) skarga lub wniosek powinna zawierać: imię i nazwisko oraz adres wnoszącego, przedmiot skargi z uzasadnieniem,
 - d) w przypadku braku którejkolwiek z powyższych informacji, wnoszący skargę zobowiązany jest na prośbę dyrektora, uzupełnić ją w ciągu 7 dni, w przeciwnym wypadku sprawa nie będzie rozpatrywana,
 - e) dyrektor szkoły zbiera niezbędne materiały w celu wnikliwego zbadania i wyjaśnienia sprawy,
 - f) skarga /wniosek/ jest rozpatrywana w terminie 14 dni lub w przypadku złożoności sprawy, w terminie 30 dni,
 - g) skarga złożona w okresie przerwy feryjnej rozpatrywana będzie w w/w terminach.

Dział IV. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

Rozdział 1. Organizacja nauczania

§ 50.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) inne niesklasyfikowane zajęcia edukacyjne.

2. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:

- 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, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) W strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 3) W toku nauczania indywidualnego;
- 4) W formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 5) W formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

3. Szkoła może na wniosek i za zgodą zainteresowanych rodziców organizować dodatkowe zajęcia opłacane przez ich uczestników.

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

5. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

6. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych:

- zajęcia, o których mowa w pkt. 2 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - zajęć sportowych;

- zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- zajęć tanecznych;
- zajęć artystycznych
- kół zainteresowań

7. Na zajęciach komputerowych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 25 uczniów.

9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

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

§ 52.1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się *ocenę korzystniejszą dla ucznia*.

§ 53. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 54. 1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w – Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 55. Zwolnienia uczniów z pozostałych zajęć oraz egzaminu po klasie ósmej dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 56. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 57. 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.

§ 58. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 59. Przerwy lekcyjne trwają: krótkie przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, oraz długa 20 minut w zależności od potrzeb i organizacji zajęć.

Rozdział 2. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 60. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z dnia 2 września 2014 r.)

2. Do zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone dodatkowe dzienniki.

3. Dziennik, o którym mowa w ust. 2 zawiera:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela,
- 2) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach,
- 3) zapisy potwierdzające zajęcia jako:
 - a) koła zainteresowań z planem pracy, wykazem uczniów i frekwencją uczniów na zajęciach, tematyka poszczególnych zajęć;
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym z tematyką zajęć, lista uczniów i frekwencją uczniów na zajęciach;
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne z planem pracy, wykazem uczniów, frekwencją uczniów na zajęciach i tematyką poszczególnych zajęć

4. Nauczyciele dokumentują realizację godzin wg art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela w Zeszytach Zajęć Pozalekcyjnych.

5. Zeszyt , o którym mowa w ust. 3 zawiera:

- imię i nazwisko nauczyciela;
- wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
- dokumentację potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a) kółka zainteresowań: z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym: z tematyką zajęć, listą uczniów,
 - c) zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką,
- 4) rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin,
- 5) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom):

- 1) tylko na terenie szkoły i w obecności nauczyciela;
 - a) podczas zebrań,
 - b) indywidualnych spotkań z nauczycielami.

2) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia nie może być powielana w jakiegokolwiek formie.

Rozdział 3. Organizacja wychowania i opieki .

§ 61.1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności
- i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie określania celów i dokonywania wyborów;

- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o *Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły* wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 3) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
- 4) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami;
- 5) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 6) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 7) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów.

§ 62. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, szkolną stronę internetową, inne materiały informacyjne,
- dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w zakresie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
 - koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§63.1.Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia sal lekcyjnych;
- 2) pomieszczenie oddziału przedszkolnego;
- 3) pomieszczenie biblioteki;
- 4) boisko szkolne;
- 5) szatnię dla uczniów;
- 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

2. Szkoła wyposażona jest w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do niepożądanych treści.

§ 64.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni w szkole podstawowej.

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie www szkoły.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

11. Terminy opracowania oraz zawartość arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy.

12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

13. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

14. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

15. Zajęcia edukacyjne w klasach są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 22 uczniów

16. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 65. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

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

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

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Rodziców;

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

§ 66. 1. Szkoła Podstawowa w Porytem – Jabłoni 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 upoważniony dyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 67. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.

3. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia telekomunikacyjne.

4. Do zadań biblioteki należy :

- 1) Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie księgozbioru,
- 2) Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) Zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) Podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania- różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 5) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań promujących czytelnictwo, kształtowanie kultury czytelniczej, organizowanie i prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, zaspakajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
- 6) Pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 7) Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią i informacyjną.

5. Do zadań pedagogicznych nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- a) korzystanie z książek, słowników, encyklopedii i innych pozycji na miejscu

- b) wypożyczanie książek do domu
- 2) prenumerowanie prasy i innych wydawnictw o różnej tematyce,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- a) korzystania z czytelni
- b) wyszukiwanie informacji w słownikach, encyklopediach, czasopismach
- c) gromadzenie, udzielania informacji na dany temat
- 4) ozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie oraz pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- a) czytanie najciekawszych fragmentów książek
- b) przygotowywanie inscenizacji na podstawie książek
- c) organizacja konkursów wiedzy o baśniach, mitach, bajkach itp
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- a) organizacja konkursów czytelniczych
- b) organizacja konkursów plastycznych związanych z książkami
- c) organizacja spotkań z pisarzami, poetami i innymi ciekawymi osobami
- d) przygotowywanie wystawek nowości wydawniczych w bibliotece
- e) opracowywanie gazetek tematycznych
- f) organizowanie warsztatów związanych z różnorodnością kulturową, religijną,
- 6. Do zadań organizacyjno-technicznych nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) prowadzenie katalogu alfabetycznego,
- 2) gromadzenie zbiorów,
- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 4) selekcja zbiorów
- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki
- 6) opracowanie szczegółowego Regulaminu korzystania z biblioteki, wypożyczania uczniom bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych .
- 7. Zasady współpracy biblioteki:
- 1) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów poprzez organizowanie wspólnych konkursów, wystaw, lekcji, wspomaganie procesu realizacji programów nauczania, pomoc w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz inne inicjatywy, realizację programów wieloletnich i rocznych.

- 2) współpraca z rodzicami poprzez informowanie o stanie czytelnictwa na spotkaniach z rodzicami, pomoc w doborze literatury, możliwość bezpośredniego kontaktu, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej oraz inne inicjatywy,
- 3) współpraca z innymi bibliotekami poprzez wymianę wiedzy i doświadczeń, wspólne organizowanie imprez czytelniczych, udział w szkoleniach, wypożyczenia międzybiblioteczne oraz inne inicjatywy.
8. Decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli.
9. Nad biblioteką sprawuje nadzór dyrektor szkoły.

§ 68. 1. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej w Porytem - Jabłoni.

7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca.

8. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

10. Poszanowanie zbiorów bibliecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;

4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;

7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 69. Regulamin biblioteki .

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły po uprzednim zapisaniu się i założeniu kart czytelnika. W przypadku uczniów klas najmłodszych zapisanie ucznia do biblioteki odbywa się w obecności wychowawcy klasy.
3. Biblioteka służy realizacji indywidualnych zainteresowań uczniów oraz promuje czytelnictwo oraz realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i kulturowo - społecznych.
4. Jest pracownią, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz we współpracy z innymi nauczycielami.
5. Pełni funkcję ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły.
6. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
8. Czas otwarcia biblioteki jest ustalony z Dyrektorem Szkoły.
9. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
10. Korzystając z biblioteki, zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
11. Uczniowie jednorazowo mogą maksymalnie wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
12. Nauczyciele i pracownicy szkoły ustalają indywidualnie liczbę wypożyczonych materiałów i czas ich wypożyczenia. Mają także możliwość przedłużenia wypożyczenia na okres wakacji.
13. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą lub inną pozycję wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza lub przekazać kwotę, za którą zostanie zakupiona inna książka stanowiąca równowartość tej zagubionej.

14. Wszystkie wypożyczone książki przez czytelników powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.

15. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do rozliczenia ze wszystkich swoich wypożyczeń.

16. Procedury i zasady dotyczące wypożyczania podręczników i materiałów dotacyjnych reguluje osobny regulamin.

17. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w „Regulaminie pracy biblioteki szkolnej” Szkoły Podstawowej w Porytem - Jabłoni.

Dział V Pracownicy szkoły

Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .

§ 70. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

§ 71. 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 72 Zadania nauczycieli.

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 uczniów 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 młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbałość 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 zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia,
- 9) w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 11) stosowanie oceniania zgodnie z zachowaniem zasad:
 - a) bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - b) uzasadniania wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - c) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - d) udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 18) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć ;

20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;

21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

24) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;

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) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora/ zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną , a dyrektorem szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo do:

a) poszanowania godności osobistej, godności zawodu,

b) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych,

c) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych,

d) zgłaszania pod adresem Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej uwag związanych z pracą szkoły,

e) proponowania innowacji pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy szkoły i organ nadzoru pedagogicznego,

f) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,

g) wyboru treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe.

5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 73. Zadania wychowawców klas.

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 zespole 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 (uczniów kl. 1 i uczniów nowoprzybyłych) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

5) 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 powierzzonej 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) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, pikników, ognisk;

14) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

15) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

16) 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, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) wypisuje świadectwa szkolne;

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

1) przeniesienia nauczyciela;

2) długotrwałej nieobecności;

3) braku efektów pracy wychowawczej;

4) pisemnej prośby wychowawcy o zaprzestanie pracy wychowawczej w danej klasie z przyczyn osobistych.

§ 74. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

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 bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3.Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych. 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 (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają

w czynnym spełnianiu dyżuru;

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 oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

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) 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 pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;

5.Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6.Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze „Organizacji wycieczek szkolnych”, obowiązującej w Szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

1) ma obowiązek 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;

3) jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciel musi udzielić uczniowi pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. 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) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

12. 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.

§ 75. Pracownicy administracji i obsługi

1. Grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz zarządzeniom dyrektora.

2. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:

a) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez dyrektora szkoły,

b) zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski dotyczące warunków pracy,

3. Do obowiązków pracownika należy:

- a) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych,
- b) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
- c) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
- d) poszanowanie mienia szkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną),
- e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- f) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

4. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

Dział VI Uczniowie szkoły

Rozdział 1. Obowiązek szkolny.

§ 76. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 77.1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły.

§ 78. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

5. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.

7. Do wniosku, o których mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 79. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje ustawa o systemie oświaty.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, do której uczeń uczęszczał,

b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek poza szkołą,

c) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.

3. Uczeń niepełnosprawny lub przewlekle chory może otrzymać decyzją wójta gminy nauczanie indywidualne w domu ucznia lub na terenie szkoły. Uczeń, który otrzymał nauczanie indywidualne jest zapisany do dziennika tej klasy i podlega ocenianiu i klasyfikowaniu na zasadach ogólnych.

§ 80. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 81. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 82. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

a) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;

b) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

d) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2. Zasady rekrutacji

§ 83. 1. Do Szkoły Podstawowej w Porytem – Jabłoni przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Wzór „Wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły” są do pobrania ze szkolnej strony internetowej lub u dyrektora szkoły.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 84. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

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

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

5. Traktowanie członków.

1). Nikt nie może być poddawany okrutnemu, niehumanitarnemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

2) Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać 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 czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;

5) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

- a)poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
- b)przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
- c)zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
- d)zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8.Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 4. Prawa i obowiązki uczniów

§ 85.1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) znajomości praw i obowiązków ucznia Szkoły Podstawowej w Porytem – Jabłoni;
- 2)wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 3)jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania:
 - a)uzyskiwania ocen z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
 - b)uzyskiwania oceny zachowania jedynie za postawę,
 - c)opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
 - d)uzyskiwania, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, informacji o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Sprawdzian ten może być tylko jeden ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia,
 - e)dostępu do sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej,
 - f)gruntownego powtarzania i utrwalania wiadomości i umiejętności przed zapowiedzianą pracą kontrolną,
 - g)zadawania nauczycielowi pytań w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
 - h)miesięcznego okresu adaptacji w klasach IV, w którym nauczyciele nie wystawiają ocen niedostatecznych.
- 4)znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5)otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych:

- a) złożenia do Dyrektora Szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego (na warunkach i zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującym rozporządzeniu MEN),
- b) odwołania się od ocen śródrocznych i rocznych według przepisów zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
- c) zgłaszania skargi bezpośrednio Dyrektorowi lub wychowawcy o nie przestrzeganiu przez społeczność szkoły przysługujących mu praw.
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 11) wypowiedziania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
- 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 17) poszanowania własnej godności;
- 18) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych:
 - a) przynależności do dowolnego koła zainteresowań działającego w szkole;
 - b) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
 - c) indywidualnych konsultacji przedmiotowych ze wszystkimi nauczycielami.
- 20) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu;
- 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 22) zwracania się do wychowawcy klasy, nauczycieli i dyrekcji szkoły w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

23) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;

24) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego;

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie:

a) systematycznego i aktywnego brania udziału w lekcji,

b) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,

c) uzupełnienia braków wynikających z absencji w określonym przez nauczyciela terminie,

d) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,

e) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony,

f) szanować i chronić mienie szkolne, dbać o ład, porządek i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.

g) przestrzegania zasad kultury współżycia:

h) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,

i) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,

j) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,

k) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

2) dbania o honor i tradycje szkoły:

a) w pierwszej kolejności reprezentować szkołę w sposób godny ucznia;

b) troszczyć się o honor szkoły,

c) kultywować tradycje szkoły.

3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej:

a) respektowania zasad właściwego zachowywania się na zajęciach edukacyjnych;

b) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych;

c) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w terminie do 2 tygodni, po tym czasie nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona,

d) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia lub ustnej informacji podczas spotkania z wychowawcą. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców;

e) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).

f) wystrzegania się wszelkich zachowań prowadzących do uzależnień,

g) pozostawiania na terenie szkoły w czasie trwania planowych zajęć.

4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;

5) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;

a) do zachowania schludnego, skromnego (niewyzywającego i nieprowokującego) wyglądu; ubierania się czysto i estetycznie, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami.).

b) posiadania czystych, naturalnych włosów i estetycznej fryzury,

c) niestosowania makijażu i malowania paznokci,

d) zostawiania okryć wierzchnich oraz obuwia zmiennego w szatni,

e) noszenia stroju galowego w uroczyste dni szkolne oraz podczas reprezentowania szkoły

w obchodach świąt państwowych, (dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa jednobarwna spódnica lub spodnie, chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie lub garnitur),

f) dbania o to, aby elementy ubioru nie zagrażały bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz koleżanek i kolegów,

g) nieprzynoszenia do szkoły cennych elementów stroju, biżuterii, wartościowych przedmiotów.

3. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

4. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 86. 1. Nikt w szkole nie ma prawa:

1) Przebywać pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.

- 4) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
- 5) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób zainteresowanych.
- 6) Używać bez potrzeby podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem szkoły.
- 7) Wykorzystywać swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
8. Wprowadzania niepożądanych osób na teren szkoły.

§ 87.1. Zasady Korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń.

- 2.Przyniesiony telefon musi być wyłączony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, z wyjątkiem konieczności użycia go na lekcji zgodnie z instrukcją nauczyciela.
- 3.Uczniowie i pracownicy szkoły przynoszą telefon do szkoły na własną odpowiedzialność.
- 4.W razie nie przestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub dyrektor szkoły ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.
- 5.Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
- 6.Jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły. Jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w pokoju nauczycielskim.
- 7.W przypadku łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę ze sprawowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują ponowne obniżenie oceny do .
- 8.Nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
- 9.Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań z telefonu, dyktafonu i pozostałych urządzeń rejestrujących.

Rozdział 5. Nagrody i kary

§ 88.1. Nagrody

- 1) Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) 100% frekwencję na zajęciach lekcyjnych w ciągu całego roku szkolnego,

- c) wzorową postawę,
- d) wybitne osiągnięcia w konkursach i w sporcie,
- e) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,

2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3) Najlepszym uczniom szkoły Rada Pedagogiczna może przyznać nagrodę rzeczową za wysokie wyniki w nauce lub dyplom za 100% frekwencję (w klasach I-VIII);

4) Ustala się następujące rodzaje wyróżnienia uczniów:

- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- c) nagrody rzeczowe: dyplom, książki itp.,
- d) list pochwalny do rodziców, wystosowany przez Dyrektora Szkoły.

5) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;

2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 89. 1. Kary

1) Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy lub nauczyciela,
- b) uwaga wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do dziennika,
- c) uwaga wychowawcy z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ,
- d) ustne upomnienie dyrektora w obecności rodziców i/lub wychowawcy,
- e) nagana dyrektora na forum szkoły,
- f) obniżenie oceny z zachowania,
- g) zawieszenie ucznia w prawach udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres od 3 – 6 miesięcy – decyzją dyrektora szkoły,
- h) przeniesienie do innej szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
- b) Rady Pedagogicznej,
- c) innych osób

3. Od wymierzonych kar przysługuje odwołanie:

- a) do dyrektora szkoły – jeśli kara wymierzona przez wychowawcę, nauczyciela, była zdaniem ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów niesłuszna w terminie 7 dni,
- b) dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od otrzymania pisma,
- c) decyzja dyrektora jest ostateczna,
- d) do organu prowadzącego – jeśli karę wymierzył dyrektor szkoły w terminie 7 dni.

4. Wobec ucznia naruszającego normy współżycia społeczności szkolnej może być zastosowana za dane przewinienie tylko jedna z kar wymienionych w ust. 1.

5. Nie mogą być zastosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. Wymierzenie każdej kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchYLENIA kary.

§ 90. 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Podlaskiego Kuratora Oświaty.

9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 91. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Dział VII Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania.

§ 92 1. Ocenianiu podlegają:

1) Wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie sformułowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych w oparciu o podstawę programową, wkład pracy ucznia oraz przyrost wiedzy i umiejętności, zaangażowanie, aktywność w czasie zajęć szkolnych, staranność, możliwości (z uwzględnieniem cech psychofizycznych, środowiskowych i rodzinnych).

2) Zachowanie ucznia

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

3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

1) Wymagania edukacyjne oraz sposoby informowania o nich ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).

2) Bieżące ocenianie i warunki poprawy.

3) Śródroczne i roczne klasyfikowanie

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych.

5) Promowanie uczniów.

4. 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.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

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

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

8. 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.

Rozdział 2. Rodzaje ocen.

§ 93. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 3. Jawność ocen

§ 94.1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 4. Uzasadnianie ocen .

§ 95. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyty szkolny. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Nauczyciel dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) przekazuje uczniowi recenzję pracy.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

Rozdział 5. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.

§ 96. 1. Ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy ucznia.

- 1) Formy ustne:
 - a) Odpowiedzi (opowiadanie, dialog, opis, streszczenie, dyskusja) w czasie lekcji powtórzeniowych, utrwalających i kontrolujących wiadomości uczniów.
- 2) Wypowiedzi w klasie (określone jako aktywność na lekcji)
 - a) prace w grupie
 - b) odgrywanie ról – drama, inscenizacja, recytacja
- 3) W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia
 - b) samodzielność odpowiedzi
 - c) kultura języka

d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu

4) Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

a) planowanie i organizacja pracy grupowej

b) efektywne współdziałanie

c) wywiązywanie się z powierzonych ról

d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy

5) Formy pisemne:

a) Praca klasowa – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku, lekcją powtórzeniową; czas trwania 1 – 2 godzin lekcyjnych.

b) Dyktando – (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania do 45 minut.

c) Sprawdzian – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany na tydzień przed, poprzedzony lekcją powtórzeniową, potwierdzony wpisem w dzienniku; czas trwania do 45 minut.

d) Kartkówka – sprawdzanie na bieżąco wiadomości, umiejętności z 3 ostatnich lekcji bez zapowiedzi; czas trwania do 15 minut. Kartkówka stosowana jest zamiast odpowiedzi ustnej.

e) Testy różnego typu – otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy, standaryzowany – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 45 minut, sprawdzający znajomość treści problemowych etapami.

f) Prace domowe – ćwiczenia, wypracowania literackie, notatki, własna twórczość – manualne, plastyczne, techniczne

6) Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczą zajęć podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne)

a) ćwiczenia laboratoryjne,

b) posługiwanie się pomocami dydaktycznymi,

c) biegi, gry, zabawy sprawnościowe.

Rozdział 6. System oceniania na I etapie edukacyjnym.

§ 97. 1. Ocenianie polega na bieżącym sprawdzaniu aktualnego stanu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę wysiłek włożony w wykonywanie zadania.

2. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie.

3. Ocenie bieżącej podlegają następujące formy;

ustne- wypowiedzi w klasie, odpowiedzi (opowiadanie, opis, sprawozdanie, odpowiedzi na pytania nauczyciela), recytacje, technika czytania; pisemne- testy, prace klasowe, sprawdziany, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, pisanie z komentarzem, przepisywanie tekstu, swobodne teksty, prace domowe, rozwiązywanie i układanie zadań; praktyczne, sprawnościowe, ruchowe

4. Ocenę śródroczną i roczną sporządza wychowawca na podstawie ocen wystawionych przez innych nauczycieli uczących w danej klasie.

5. Nauczyciel obserwuje codzienną pracę dziecka na zajęciach edukacyjnych, ocenia jego umiejętności, stosując stopnie wspomagające według następującej skali:

a) stopień celujący (cel - 6)

b) stopień bardzo dobry (bdb - 5)

c) stopień dobry (db - 4)

d) stopień dostateczny (dst - 3)

e) stopień dopuszczający (dop - 2)

f) stopień niedostateczny (ndst - 1)

6. Raz w miesiącu (bez października i pierwszego miesiąca po podsumowaniu I semestru) rodzic kontaktuje się z nauczycielem, który udziela informacji o osiągnięciach dydaktyczno - wychowawczych dziecka.

7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Rozdział 7.System oceniania w kl. IV –VIII.

§ 98.1. Ocenę dzielą się na:

a) cząstkowe, określające osiągnięcia ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania

b) klasyfikacyjne, śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (semestr, rok szkolny)

2. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:

a) stopień celujący - 6

b) stopień bardzo dobry - 5

c) stopień dobry - 4

d) stopień dostateczny - 3

e) stopień dopuszczający - 2

f) stopień niedostateczny - 1

3. W kontroli bieżącej rozszerza się skalę ocen o „+” i „-”, „=”. Oceny semestralne i roczne piszemy w pełnym brzmieniu. Nauczyciel przedmiotu może stosować punktową ocenę za klasówki, sprawdziany, kartkówki, która na koniec musi być przeliczona na oceny cyfrowe.

4. Prace polegające na punktowaniu będą oceniane według następującej skali:

0 – 30% punktów - 1

31 – 49% punktów - 2

50 – 74% punktów - 3

75 – 89% punktów - 4

90– 100% punktów - 5

5. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który rozwiązał zadanie (zdobył punkty) na ocenę bardzo dobrą i wykonał dodatkowe zadanie na ocenę celującą (o większym stopniu trudności). W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odchylenia wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, indywidualnych potrzeb ucznia (uwzględnienie opinii PPP), jak i potrzeb danego działu.

6. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

Rozdział 8. Ocenianie zachowania.

§ 99. 1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, poza szkołą (zwłaszcza, gdy uczeń dopuścił się poważnych wykroczeń np: pobicie, kradzież, narkotyki), respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena zachowania uwzględnia:

a) stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych – wywiązywanie się z obowiązków ucznia, punktualność, frekwencja, udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;

b) kulturę osobistą – kulturę słowa, dbałość o piękno mowy ojczystej, właściwe zachowanie podczas lekcji i po lekcjach, właściwe (zgodne z przyjętymi normami) korzystanie ze sprzętu elektronicznego

c) szacunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;

d) poszanowanie godności drugiej osoby, życzliwość i pomoc słabszym;

e) stosowny wygląd – schludny strój i zachowanie podstawowych zasad higieny osobistej

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;

g) nieuleganie szeroko pojętym nałogom;

h) aktywność społeczna – na rzecz klasy i szkoły – udział w organizowaniu różnego rodzaju imprez;

i) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz symbole narodowe.

3. Zachowanie ucznia oceniane jest przez cały rok szkolny a ocena śródroczna i końcowa jest podsumowaniem jego postawy.

4. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia

5. Każdy uczeń podlega ocenie indywidualnej.

6. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę – jest ostateczna. Na wniosek członków Rady Pedagogicznej, Ucznia lub Rodzica – wychowawca uzasadnia ocenę skrajną tj. wzorową i naganą.

7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia w wyniku uzyskania przez niego dwa lub więcej razy z rzędu nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. W przypadku gdy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora szkoły. Odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tym celu dyrektor szkoły powołuje komisję najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która w drodze głosowania większością głosów ustala ostateczną ocenę.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 8 regulaminu.

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

11. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami obowiązującymi przy ocenie zachowania ucznia.

§ 100. 1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca na podstawie:

a) zapisów w dzienniku

b) frekwencji (godz. nieusprawiedliwione, spóźnienia, ucieczki z lekcji)

c) opinii nauczycieli zawartej w „Tabeli oceniania zachowania poszczególnych uczniów dokonywana przez nauczycieli uczących w klasie”

d) opinii zespołu klasowego zawartej w „Tabela oceniania zachowania poszczególnych uczniów dokonywana przez kolegów w klasie”

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustala się wg. następującej skali :

- 1) WZOROWE
- 2) BARDZO DOBRE
- 3) DOBRE
- 4) POPRAWNE
- 5) NIEODPOWIEDNIE
- 6) NAGANNE

Rozdział 9. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

§ 101.1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawcy klas.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w kl. I – III jest oceną opisową.

3. Oceny śródroczne i roczne w kl. IV – VIII ustalają nauczyciele na zasadach zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

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

5. Ocena za półrocze (semestr) jest podsumowaniem pracy za całe półrocze (semestr).

6. Ocena za drugi semestr uwzględnia całoroczną pracę ucznia.

7. Warunki szczegółowe do wystawienia oceny semestralnej:

1) Jeżeli uczeń pisał pracę klasową lub sprawdzian i wynik jego jest niezadowolający wówczas ma prawo do pisania poprawy. W wyniku tego ma dwie oceny z jednego sprawdzianu i obie one muszą być wzięte pod uwagę.

2) 7. 50% nieobecności jest podstawą do nieklasyfikowania ucznia.

8. Na trzy tygodnie przed końcem półrocza (semestru) nauczyciel z wychowawcą informują ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniach ocena niedostateczną lub obniżeniu do nieodpowiedniej ocenie z zachowania.

9. Na tydzień przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną w I półroczu uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych ocenach okresowych (semestralnych).

10. Na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu poprawkowego.

Rozdział 10. Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej.

§ 102. 1. W przypadku gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora szkoły. Odwołanie składa się w formie pisemnej

w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia najpóźniej w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

4. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż trzy dni przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.

5. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.

6. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu, a także wychowawca klasy bez prawa głosu.

7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka (sztuka), technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

9. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń,

10. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:

a) w przypadku pozytywnego wyniku postawić ocenę, o którą się uczeń ubiegał

b) w przypadku negatywnego wyniku postawić ocenę ustaloną wcześniej

11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do

niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły ale przed radą pedagogiczną podsumowującą wyniki nauczania.

12. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 11. Egzamin klasyfikacyjny

§ 103. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w formie wyznaczonej przez dyrektora szkoły (w I semestrze do końca lutego, w II semestrze egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu z materiału programowo realizowanego w danym okresie.

3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich przedmiotów.

4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki (sztuki), informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć formę praktyczną.

5. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji

b) termin egzaminu

c) pytania egzaminacyjne

d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
10. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą się dowołać w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który w uzasadnionych przypadkach powołuje nową komisję egzaminacyjną.
11. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W egzaminie tym mogą uczestniczyć - w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.
13. Egzamin taki nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne; nie ustala się też oceny z zachowania.
14. Przewiduje się również egzamin klasyfikacyjny z języka obcego, którego uczeń uczy się poza szkołą. Rodzice mogą poinformować szkołę o uczęszczaniu dziecka na kurs języka obcego poza szkołą na początku roku szkolnego. W celu umożliwienia zdawania egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje odpowiedni skład komisji. Nauczyciel języka obcego może być nauczycielem z innej szkoły, wówczas dyrektor szkoły zobligowany jest do poinformowania o tym dyrektora macierzystej szkoły.
15. Uczniowie klas I – III otrzymują na koniec roku szkolnego zaświadczenie o uczęszczaniu na lekcje języka obcego.

Rozdział 12. Egzamin poprawkowy.

- § 104.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć formę zajęć praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia dydaktyczne – jako członek

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji
- b) termin egzaminu
- c) pytania egzaminacyjne
- d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję

7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Rozdział 13. Promowanie i ukończenie szkoły

§ 105. 1. Uczeń kl. I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji średnia ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosiła przynajmniej 4,75 i otrzymał ocenę z zachowania wzorową lub bardzo dobrą. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białoczerwonym paskiem pionowym i nadrukiem z wyróżnieniem.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja

zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyska oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, przystąpi do egzaminu zewnętrznego opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nieukończeniu szkoły przez ucznia w wyniku uzyskania przez niego dwa lub więcej razy z rzędu nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 14. Egzamin zewnętrzny.

§ 106. 1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.

2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Rozdział 15. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

§ 107. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na

świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

10. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia ucznia lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

13. 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.

14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w zakresie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 108. 1. Szczegóły oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w „*Wewnętrznych Zasadach Oceniania*” Szkoły Podstawowej w Porytem - Jabłoni. (z uwzględnieniem przepisów obowiązującego rozporządzenia MEN w tym zakresie).

Dział VIII. Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole.

§ 109.1. 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, korzystania z szatni, 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. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

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 pracownik szkoły.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły.

11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 110.1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

2) Wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły.

3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.

W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;

3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;

4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania

dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.

3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 111.1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i 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 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) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie

bezpieczeństwa uczniów;

5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa

i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

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

Dział IX. Wolontariat i działalność innowacyjna w szkole.

§ 112.1.Cele i zadania szkoły związane z wolontariatem.

- 1) Szkoła realizuje i organizuje działania w zakresie wolontariatu w celu wszechstronnego rozwoju każdego ucznia w sferze umysłowej, fizycznej, emocjonalnej oraz duchowej.
- 2) Przy organizacji działań z zakresu wolontariatu uczniów szkoła może współpracować z organizacjami pozarządowymi, organizacjami społecznymi, podmiotami leczniczymi, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej.
- 3) Przez wolontariat rozumie się działalność zgodną z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U.z 2016 r. poz 1817).

2.Zadania organów szkoły.

- 1) Dyrektor szkoły przygotowuje plan organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje plan organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu przedstawiony przez dyrektora na każdy rok szkolny.
- 3) Rada Rodziców opiniuje plan organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu przedstawiony przez dyrektora na każdy rok szkolny.
- 4) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować zadania z zakresu wolontariatu.
- 5) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- 6) Na wniosek Samorządu dyrektor wydaje regulamin wyboru i działalności rady wolontariatu.

3.Prawa ucznia.

Uczeń ma prawo uczestniczyć w działaniach w zakresie wolontariatu organizowanych przez szkołę samodzielnie lub we współpracy z organizacjami pozarządowymi, organizacjami społecznymi, organami administracji publicznej, zakładami administracyjnymi lub podmiotami leczniczymi z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej.

4. Obowiązki nauczyciela wychowawcy.

- 1) nauczyciel wychowawca ma obowiązek:
 - a) wyjaśniać uczniom ideę wolontariatu
 - b) wspomagać uczniów w organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

§ 113.1.Cele i zadania szkoły związane z innowacyjnością:

- 1) Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2) Przy organizacji i realizacji działań innowacyjnych szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, które statutowo zajmują się wspieraniem innowacyjności w procesie pracy lub w oświacie.

3) Przez działalność innowacyjną zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 30 maja 2008 roku o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (tj. Dz. U. z 2005r. poz. 1710) rozumie się działalność polegającą na opracowaniu nowej technologii uruchomieniu na jej podstawie wytwarzania nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług.

2.Zadania organów szkoły.

1) Dyrektor szkoły przygotowuje plan organizacji i realizacji działalności innowacyjnej.

2)Rada Pedagogiczna opiniuje plan organizacji i realizacji działalności innowacyjnej przedstawiony przez dyrektora na każdy rok szkolny.

3) Rada Rodziców opiniuje plan organizacji i realizacji działalności innowacyjnej przedstawiony przez dyrektora na każdy rok szkolny.

3.Prawa ucznia.

1) Uczeń ma prawo do wspierania przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

2) Uczeń z pomocą szkoły może angażować się i podejmować działania innowacyjne.

4.Obowiązki nauczyciela wychowawcy i nauczyciela.

1) Nauczyciel wychowawca ma obowiązek:

a) wyjaśniać uczniom ideę działalności innowacyjnej;

b) wspierać ucznia w rozwijaniu jego przedsiębiorczości i kreatywności;

c) wspomagać ucznia przy jego angażowaniu się w działania innowacyjne;

2) Nauczyciel ma obowiązek:

a) poznawać i poszerzać wiedzę z zakresu innowacji w oświacie;

b) wykorzystywać innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

Dział X Doradztwo zawodowe .

§ 114.1.Do zadań szkoły należy wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej.

2. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

3) prowadzenie działalności informacyjno- doradczej,

- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

DZIAŁ XI. Oddział Przedszkolny

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 115.1. Adres oddziału przedszkolnego: Szkoła Podstawowa w Porytem – Jabłoni, Poryte – Jabłoń 103.

2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Porytem – Jabłoni.
3. Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie i sześćioletnie .
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć w oddziale przedszkolnym corocznie określa arkusz organizacyjny szkoły.

9. Rekrutacja dzieci na następny rok szkolny odbywa się do 10 kwietnia.

Rozdział II. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

§ 116.1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 117.1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) objęcie opieką dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
- 2) stymulowanie rozwoju wychowanków,
- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec samych siebie, innych ludzi i otaczającego je świata,
- 4) współdziałanie z rodzicami w zakresie wychowania,
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 118.1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć poza terenem szkoły,
- 2) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,,
- 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 4) kształtowanie poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
- 5) wspomaganie rodziców w procesie wychowania i rozwoju dziecka,
- 6) kształtowanie gotowości do podjęcia nauki szkolnej.

§ 119.1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania, koncentrując się na:

- 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 3) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego,
- 4) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w sposób dostosowany do rodzaju niepełnosprawności i potrzeb dziecka w tym zakresie,
- 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia nauki w szkole.

Rozdział 2 .Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.

§ 120.1. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka w oddziale przedszkolnym jest prowadzona diagnoza przedszkolna.

2. Na podstawie wyników diagnozy nauczyciel organizuje zajęcia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.

3. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) szczególnych uzdolnień,
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) zaburzeń komunikacji językowej (uczniowie cudzoziemcy)
- 7) choroby przewlekłej,
- 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
- 9) niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
- 11) trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska edukacyjnego.

5. Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:

- 1) rodziców wychowanka,
- 2) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej,
- 3) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 2) porad i konsultacji.

9. Placówka gromadzi dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynikającą z obowiązujących przepisów prawa.

10. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

11. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

Rozdział 3.. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

§121.1. Szkoła organizuje w oddziale przedszkolnym opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w sposób dostosowany do rodzaju niepełnosprawności i potrzeb dziecka w tym zakresie.

2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o niepełnosprawności,
- 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

Rozdział 4. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 122.1. Szkoła umożliwia wychowankom oddziału przedszkolnego podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

3. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych.

4. Rodzice mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.

5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

Rozdział 5. Formy współdziałania z rodzicami.

§ 123.1. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,

2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców, dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych,

3) pełni wobec rodziców funkcję doradczą, proponując ćwiczenia wspomagające rozwój dziecka oraz umożliwiając korzystanie z fachowej literatury,

4) umożliwia współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie,

5) udziela rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 6. Sposoby realizacji zadań przedszkola.

§ 124.1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest dopuszczony zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą.

3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to :

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą

2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci
- 4) zajęcia z religii
- 5) spontaniczna działalność dzieci

4. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

Rozdział 7. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza placówką.

- § 125.1. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje jeden nauczyciel.
- 2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, na placu zabaw, na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki).
 - 3. Udział dzieci w wycieczkach i wyjazdach poza placówkę odbywa się po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
 - 4. W razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje dyrektor szkoły.
 - 5. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.
 - 6. Czas, formę oraz metody pracy nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
 - 7. Nauczyciel systematycznie kontroluje sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 8. Nauczyciel przestrzega obowiązujących przepisów bhp.
 - 9. Opiekę nad dziećmi oczekującymi na odjazd autobusem sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

Rozdział 8. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

- §126.1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców/prawnych opiekunów w godzinach ustalonych przez nauczyciela.
- 2. Dzieci mogą być przyprowadzane lub odbierane przez inną dorosłą osobę, upoważnioną pisemnie przez rodziców.
 - 3. Dzieci dowożone do szkoły autobusem są przyprowadzane i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów do ustalonych miejsc – przystanków w poszczególnych miejscowościach.
 - 4. Dziecko oczekujące po zajęciach na autobus jest pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

5. Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

6. Do oddziału przyprowadzane są dzieci zdrowe.

7. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę złego samopoczucia u wychowanka zawiadamia się o tym fakcie rodzica, który jest zobowiązany do bezzwłocznego odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

Rozdział 9. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.

§127.1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

2. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności

i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.

3. Wspiera rozwój aktywności fizycznej, emocjonalnej społecznej i poznawczej dziecka.

4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą (w systemie miesięcznym) w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz podstawę programową wychowania przedszkolnego.

5. Prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.

6. Przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

7. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.

10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.- systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju dziecka.

12. W ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

13. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania ,podstawą programową wychowania przedszkolnego i statutem szkoły.

14. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonaląc swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

DZIAŁ XII. Postanowienia końcowe

§ 128.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkole może zostać nadane imię.

§ 129.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 130. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.