

S T A T U T

Szkoły Podstawowej
im. św. Franciszka z Asyżu
w Jelnej

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	12
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	21
PRACOWNICY SZKOŁY.....	39
UCZNIOWIE SZKOŁY	53
SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	58
KLASYFIKOWANIE.....	70
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	78
PODSTAWA PRAWNA	78

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej.
2. Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową działającą w oparciu o: *Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późn. zmianami)*, *Ustawę prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz niniejszy Statut.*
3. Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej mieści się w budynku położonym w Jelnej nr 142 a, na działce o powierzchni 253 arów.
4. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: *Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej; Jelna 142 a; 37-310 Nowa Sarzyna;. tel./fax: 17 2418372; NIP 816-15-23-428; Regon 001132258.*
5. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
8. W szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne:
 - 1) oddział 3-5-latków;
 - 2) oddział 6-latków mających obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Organem założycielskim, prowadzącym i nadzorującym szkołę w zakresie spraw finansowych i administracyjnych jest Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Sarzyna, nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
10. Ilekroć w statucie jest mowa o :
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej,
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza oraz organizacyjna szkoły prowadzona jest zgodnie z przepisami *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawy z dnia 14 grudnia*

2016 r. *Prawo oświatowe*, innymi aktami prawnymi dotyczącymi oświaty, a także ideami zawartymi w *Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989 r. (z późn. zmianami)*.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju dzieci i uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełniając cel, o którym mowa w ust. 2 statutu, szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 3) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata; zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby. Kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 9) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 10) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 12) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem od nikotyny, alkoholu, narkotyków i dopalaczy;
 - 13) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne, rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 15) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 16) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 17) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
4. Cele i zadania szkoły uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły - obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Rodzice i nauczyciele, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 3

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, logopedy i innych specjalistów;
 - 2) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 3) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym uczęszczanie do szkoły;
 - 4) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;

- 5) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - 6) zobowiązanie każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w szkole, środowisku rówieśniczym i w domu rodzinnym.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
- 1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 3) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom z oddziałów przedszkolnych z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
 - 4) zapewnia opiekę ciągłą uczniom klas I – III korzystającym z zajęć świetlicowych z chwilą przejęcia ucznia do czasu przekazania ucznia rodzicom lub osobom wskazanym przez rodziców na piśmie;
 - 5) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - 6) zapewnia opiekę nauczyciela podczas przerw śródlekcyjnych;
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć poza terenem szkoły, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w wycieczkach przedmiotowych, turystyczno – krajoznawczych odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący, czyli kierownik oraz opiekunowie – uregulowania w tym względzie określa *Regulamin wycieczek szkolnych*.

§ 4

Szkoła, począwszy od oddziałów przedszkolnych, zapewnia uczniom naukę języka angielskiego oraz w klasach VII-VIII naukę języka niemieckiego.

§ 5

1. Szkoła umożliwia wszystkim uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. W szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców (prawnych opiekunów).

3. Szkoła prowadzi naukę religii i etyki zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. (z późn. zmianami) w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.*

§ 6

1. Szkoła organizuje **pomoc psychologiczno-pedagogiczną** dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.*
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu i szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i przedszkolami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) 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 – na podstawie tej opinii;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) 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.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) w przedszkolu:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji,
 - 2) w szkole:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 7

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

§ 8

1. W szkole funkcjonuje **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego** – określony w odrębnym dokumencie mający na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Cele szczegółowe Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) preorientacja zawodowa dla oddziału przedszkolnego
 - a) określanie przez dziecko własnych zainteresowań,
 - b) odgrywanie różnych ról w zabawie,
 - c) opowiadanie o marzeniach związanych z zawodem.
 - 2) w klasach I-VI szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
 - 3) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,

- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Główne zadania w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

6. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 2) poznawanie siebie, zawodów,
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

7. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:

- 1) wychowawców,
- 2) nauczycieli przedmiotu,
- 3) nauczyciela świetlicy szkolnej,
- 4) pedagoga,

- 5) bibliotekarza,
- 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy),
- 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów edukacyjno-zawodowych.

§ 9

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) realizację programów profilaktycznych,
 - 2) edukację zdrowotną uczniów i rodziców.
2. Za realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia odpowiedzialni są pielęgniarka szkolna, nauczyciel – koordynator programów profilaktycznych oraz wychowawcy i nauczyciele.

§ 10

Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, zgodnie z *Regulaminem wypożyczania podręczników*.

§ 11

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. Zabezpiecza jednocześnie dostęp uczniom do treści niepożądanych poprzez nadzór nauczycieli na zajęciach i instalowanie odpowiedniego oprogramowania.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

Organami Szkoły Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej są:

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

§ 13

1. Funkcję **Dyrektora szkoły** powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
3. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje o sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły decyduje również o sprawach:
 - 1) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowania uczniów do szkoły w ciągu roku szkolnego;
 - 3) zwalniania uczniów z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza;
 - 4) zwalniania uczniów z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 5) zwalniania ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka;
 - 6) realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 7) właściwej organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty;

- 8) zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej.
7. Do zadań Dyrektora szkoły należą również:
 - 1) opracowywanie i przedłożenie w organie prowadzącym Arkusza organizacji szkoły;
 - 2) prowadzenie ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły – w formie księgi ewidencji dzieci i księgi uczniów;
 - 3) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projektu rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz kierowanie ich realizacją;
 - 4) przydzielanie nauczycielom czynności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 6) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów;
 - 9) współpraca ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły;
 - 10) ustalanie kalendarza roku szkolnego, zawierającego terminy egzaminów, uroczystości i akademii szkolnych, planowanych zebrań Rady Pedagogicznej, ustalania ocen przewidywanych, wpisywania ocen klasyfikacyjnych i innych ważnych wydarzeń oraz wprowadzanie w nim niezbędnych zmian;
 - 11) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 12) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 13) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno–remontowych;
 - 14) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
8. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach;

- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych lekcji z wykorzystaniem metod i technik na odległość;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności.

§ 14

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z regulaminem swojej działalności.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane do niego zmiany (nowelizacje);
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) uchwała regulamin swojej działalności;
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 5) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 6) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
 - 7) opiniuje Arkusz organizacji pracy szkoły i jego aneksy.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 6) wybiera dwóch swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
7. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) zgodnego, w atmosferze życzliwości i koleżeństwa, współdziałania ze wszystkimi członkami RP;
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
 - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu;
 - 4) realizowania uchwał RP także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 5) składania przed RP sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 6) przestrzegania tajemnicy obrad RP.
8. W przypadku przejścia na zdalną formę kształcenia Rada Pedagogiczna może funkcjonować przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

§ 15

1. **Rada Rodziców** jest kolegialnym reprezentantem rodziców i prawnych opiekunów wszystkich uczniów.
2. Szczegółowe zasady działania rady rodziców określa jej *Regulamin*; regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należą w szczególności:
 - 1) występowanie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) współdziałanie z rodzicami wszystkich klas;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu materialnego wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane i dostosowane do potrzeb uczniów i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 2) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
 - 5) deleguje swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) wybiera dwóch swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. W przypadku przejścia na zdalną formę kształcenia Rada Rodziców może funkcjonować przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością i zaspokojenia własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania w porozumieniu z Dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 7) wyrażanie opinii dotyczących problemów dzieci;
 - 8) zgłaszanie kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;
 - 9) udział przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) wydawanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Do zadań Samorządu należy:
 - 1) dbanie o dobre imię i honor szkoły;
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
 - 5) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego Dyrektorowi szkoły.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły swoich propozycji; wniosków; propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, frekwencji, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia w niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 18

1. Celem nadrzędnym działania wszystkich organów szkoły jest zgodna współpraca w ciągłym doskonaleniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor szkoły.
4. W przypadku zaistnienia sporu między poszczególnymi organami jego rozwiązanie powinno być w pierwszej kolejności tematem rozmów między zainteresowanymi.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora szkoły.
6. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
7. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
8. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
9. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
10. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
11. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
12. Organa Szkoły wybierają swego przedstawiciela do Zespołu Mediacyjnego.
13. Dyrektor Szkoły wyznacza swego przedstawiciela do pracy zespołu, jeśli jest stroną sporu.
14. Powołany Zespół Mediacyjny wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
15. Sprawy pod obrady zespołu wnoszone są w formie pisemnej.
16. Zespół Mediacyjny wydaje swoje rozstrzygnięcie w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku, w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
17. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w głosowaniu decyzję podejmuje jej przewodniczący.
18. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
19. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zgodnie *Zasadami rekrutacji* określonymi w odrębnym dokumencie.
2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do 10 roku życia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Dzieci sześciolatnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 20

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) Oddziały przedszkolne - wychowanie przedszkolne;
 - 2) I etap – kl. I – III: kształcenie zintegrowane jako łagodne przejście od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym;
 - 3) II etap – kl. IV – VIII - kształcenie przedmiotowe.

§ 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych, letnich określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (z późn. zmianami)*.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału dzieci w tych zajęciach.
3. Termin rekolekcji dla uczniów ustala się na podstawie pisemnej informacji proboszcza, parafii, nie później niż na miesiąc przed planowanym terminem rekolekcji.

§ 22

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

§ 23

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Dzieci z oddziałów przedszkolnych objęte są bezpłatnym nauczaniem i wychowaniem w zakresie podstawy programowej.
3. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00.
4. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Skrócenie zajęć dydaktycznych w danym dniu lub ich zawieszenie może nastąpić na podstawie zarządzenia Dyrektora szkoły jeżeli:
 - 1) wymagać tego będą szczególne okoliczności (np. niska temperatura w salach lekcyjnych) – Dyrektor szkoły może skrócić czas trwania godzin lekcyjnych w ciągu dnia; lekcje skrócone nie mogą być krótsze od normalnych godzin lekcyjnych więcej niż 15 min.;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów – Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia za zgodą organu prowadzącego.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 i 15 minut.
8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Szkoła może przejść na kształcenie hybrydowe.

W takim zakresie, w jakim zostanie dokonane zawieszenie, szkoła będzie realizować kształcenie zdalne. W pozostałym będzie prowadzone kształcenie stacjonarne z uwzględnieniem wytycznych sanitarno-epidemiologicznych.

9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w uzasadnionych przypadkach może być skrócona do 30 minut. Zajęcia te nie mogą być dłuższe niż 60 minut.

§ 24

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z *Rozporządzeniem 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.*
2. Do podstawowych dokumentów należą:
 - 1) arkusze ocen uczniów;
 - 2) dzienniki zajęć oddziałów przedszkolnych – wersja elektroniczna;
 - 3) dzienniki lekcyjne – wersja elektroniczna;
 - 4) dziennik zajęć rewalidacyjnych – wersja elektroniczna;
 - 5) dzienniki zajęć pozalekcyjnych – wersja elektroniczna;
 - 6) dokumentacja logopedy – wersja elektroniczna;
 - 7) dokumentacja pedagoga – wersja elektroniczna;
 - 8) dokumentacja pracy nauczyciela bibliotekarza,
 - 9) dokumentacja pracy świetlicy szkolnej – wersja elektroniczna.
3. Dzienniki, o którym mowa w ust. 3 - 5 zawierają:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela;
 - 2) dokumentację potwierdzającą prowadzone zajęcia (z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć) jako:
 - a) kółka zainteresowań,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - d) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne.
 - 3) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Dokumentacja pracy pedagoga obejmuje:
 - 1) dziennik pedagoga (plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzane w poszczególnych dniach, wykaz uczniów objętych formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami);
 - 2) plan pracy pedagoga;

- 3) teczkę z opiniami i orzeczeniami uczniów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Dokumentacja pracy logopedy obejmuje:
 - 1) dziennik zajęć logopedycznych;
 - 2) plan pracy logopedy (terapii logopedycznej);
 - 3) teczkę z opiniami i orzeczeniami uczniów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Dokumentacja pracy terapeuty pedagogicznego obejmuje:
 - 1) dziennik terapeuty pedagogicznego (plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzane w poszczególnych dniach, wykaz uczniów objętych formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami);
 - 2) plan pracy terapeuty pedagogicznego;
 - 3) teczkę z opiniami i orzeczeniami uczniów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. Dokumentacja pracy nauczyciela wspomagającego obejmuje:
 - 1) dziennik nauczyciela wspomagającego (plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzane w poszczególnych dniach, wykaz uczniów objętych formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami);
 - 2) plan pracy nauczyciela wspomagającego;
 - 3) teczkę z opiniami i orzeczeniami uczniów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Dokumentacja pracy nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) dziennik biblioteki;
 - 2) księgi inwentarzowe;
 - 3) księgi ubytków;
 - 4) zestawienie roczne zinwentaryzowanych jednostek ewidencyjnych.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W nowym roku szkolnym liczbę oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych oraz liczbę uczniów w oddziale określa każdorazowo Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Podział na grupy dokonywany jest zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

5. Zajęcia w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w tych oddziałach może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów. Jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale lub Dyrektor szkoły dzieli dany oddział.

§ 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy klasy nauczyciel winien pełnić przez cały tok nauczania oddziału na danym etapie edukacyjnym, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
3. W przypadku, gdy wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swych obowiązków, Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek rodziców, zespołu wychowawczego lub Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy i powierzyć tę funkcję innemu nauczycielowi. Odwołanie z funkcji wychowawcy klasy winno być poprzedzone wyjaśniającą rozmową Dyrektora z zainteresowanym.

§ 27

1. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem lub wychowawcą w wyznaczonych salach lekcyjnych.
2. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor, w szczególnym przypadku wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w czasie przerw śródlekcyjnych Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli dyżurnych, dbając o równomierne obciążenie wszystkich nauczycieli, wyznaczając rejony pełnienia dyżurów i czas ich trwania.

§ 28

1. Szkoła obejmuje **kształceniem specjalnym** dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Szkoła zapewnia dzieciom wymienionym w ust. 1:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i rozwijające kompetencje społeczno - emocjonalne;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia *Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET)* uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
 5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia zespół dokonuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania i kształcenia odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub w szkole;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym lub w szkole, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 7. Program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających

i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym przypadku:

- a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 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, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i rozwijające kompetencje społeczno - emocjonalne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania pomocy, okresu oraz wymiaru godzin – jest zadaniem zespołu.
 9. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
 10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie każdego spotkania zespołu oraz możliwości uczestniczenia w nim listownie lub poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
13. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen;
 - 2) programu.
14. 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 braku powyższych dokumentów, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
15. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
16. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje **zajęcia rewalidacyjne**, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
 - 2) Liczbę 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.
17. Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się, organizuje się zajęcia **korekcyjno - kompensacyjne**. Zajęcia prowadzone są przez terapeutę pedagogicznego. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
18. Dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych organizuje się **zajęcia logopedyczne**. Zajęcia prowadzone są przez logopedę i liczba uczestników nie może przekraczać 4.

19. Dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, organizuje się **zajęcia rozwijające kompetencje społeczno - emocjonalne**. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
20. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 29

1. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, obejmuje się **indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym** lub **indywidualnym nauczaniem**.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, szczególności w domu rodzinnym oraz na wniosek rodzica zajęcia te mogą odbywać się w formie zdalnej.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
10. Wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I -III - od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV -VI - od 8 do 12 godzin;

3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 30

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko:
 - 1) rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym;
 - 2) obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Przepisów ust. 2 pkt 1 i 3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach:
 - 1) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 31

1. W oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym w poradni specjalistycznych szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci organizowane jest zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.*

§ 32

1. Dla uczniów, którzy mają trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, organizuje się **zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze**.
2. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie powinna przekraczać 8 osób.
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi wymaga zgody rodzica.
4. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
6. Nauczyciel tych zajęć jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej i umiejętności uczniów.

§ 33

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów szkoła prowadzi **zajęcia pozalekcyjne** takie jak:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia sportowe.
2. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania, zapewniając bezpieczeństwo w czasie prowadzenia zajęć zgodnie z przepisami BHP.
3. Prowadzący zajęcia ma obowiązek prowadzić dziennik, w którym odnotowuje: termin prowadzonych zajęć, tematy poszczególnych godzin, listę i frekwencje uczestników.

4. Koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
5. Zajęcia należy organizować w taki sposób, aby umożliwić uczestnictwo w nich wszystkim zainteresowanym uczniom.
6. Plan zajęć pozalekcyjnych podaje się do wiadomości uczniów i rodziców.
7. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
8. W szkole organizowane są także konkursy, zawody, turnieje, które stanowią formę rozwoju uzdolnień uczniów i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów konkursów, zawodów czy przeglądów objęci są indywidualną opieką nauczyciela.

§ 34

1. W szkole funkcjonuje **Szkolne Koło Wolontariatu**.
2. Członkostwo jest dobrowolne. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/prawnego opiekuna na działalność w Kole.
3. SKW ma za zadanie włączać się w pomoc potrzebującym, reagować na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym, wspomagać różne inicjatywy charytatywne.
4. Cele Szkolnego Koła Wolontariatu
 - 1) zapoznanie i promowanie idei wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród uczniów wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) pośredniczenie we włączaniu uczniów do działań o charakterze wolontariackim, w działania pozaszkolne, lokalne i ogólnopolskie podejmowane przez Caritas i inne stowarzyszenia i organizacje;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
5. Wolontariusze:
 - 1) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) członkiem SKW może być każdy chętny uczeń, który na ochotnika, i bezinteresownie niesie pomoc i bierze udział w spotkaniach;
 - 3) członek SKW kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, promuje ideę wolontariatu, godnie reprezentuje szkołę oraz stara się być przykładem dla innych;
 - 4) członek SKW systematycznie uczestniczy w zajęciach i spotkaniach, wykorzystuje swoje zdolności, zgłasza własne propozycje i inicjatywy, wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

- 5) każdy członek SKW jest zobowiązany przestrzegać zasad określonych w regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.
6. Struktura organizacyjna Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 1) opiekunami SKW są nauczyciele, którzy zgłosili się do opieki i uzyskali akceptację Dyrektora szkoły;
 - 2) opiekunowie monitorują obecność członków w spotkaniach oraz ich udział w akcjach charytatywnych;
 - 3) na koniec semestru odbywa się spotkanie w celu podsumowania działalności, dokonania oceny i wskazania obszarów dalszej działalności.
7. Formy działalności:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora szkoły;
8. Opiekunowie opracowują plan pracy SKW na każdy rok szkolny oraz sprawozdanie z działalności na koniec każdego semestru.
9. Warunkiem udziału członka SKW w akcjach pozaszkolnych (lokalnych oraz ogólnopolskich) jest pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów.
10. W przypadku, gdy członek SKW podejmie się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunami, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
11. Nagradzanie członków Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 1) nagradzanie ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla działalności;
 - 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność charytatywną i społeczną przy ocenianiu zachowania.

§ 35

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, 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. Szkoła wprowadza innowacje pedagogiczne zgodnie z *Procedurą wprowadzania innowacji pedagogicznej*.

§ 36

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 37

1. W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia urządzeń elektronicznych.
2. Poprzez urządzenie elektroniczne rozumie się: telefony komórkowe, odtwarzacze muzyki, gry elektroniczne, tablety, dyktafony, aparaty fotograficzne itp.
3. Wyjątek stanowią wycieczki szkolne, podczas których uczniowie mogą mieć przy sobie telefon komórkowy lub aparat fotograficzny.
 - 1) w sytuacji, gdy organizowana wycieczka szkolna trwa przez cały dzień nauki szkolnej lub dłużej – uczniowie mogą mieć przy sobie telefon komórkowy lub aparat fotograficzny;
 - 2) w sytuacji, gdy organizowana wycieczka szkolna rozpoczyna się po kilku godzinach nauki szkolnej – uczeń zostawia wyłączony telefon i aparat fotograficzny w sekretariacie szkoły i odbiera je w chwili wyjazdu;
 - 3) w sytuacji, gdy organizowana wycieczka szkolna kończy się po kilku godzinach i uczniowie wracają na lekcje – uczeń zostawia wyłączony telefon i aparat fotograficzny w sekretariacie szkoły i odbiera je po zakończonych zajęciach.
4. Szkoła ani nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne, które uległy zniszczeniu lub kradzieży – w szkole i poza szkołą (wycieczki szkolne).
5. Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
6. Pracownik administracji w sekretariacie ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica/prawnego opiekuna.

§ 38

1. Wszystkich uczniów przez cały rok szkolny obowiązuje noszenie obuwia zamiennego z jasną miękką podeszwą.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku.
3. Decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z obowiązku noszenia obuwia zmiennego podejmuje Dyrektor szkoły.
4. Uczniowie zobowiązani są pozostawiać obuwie zmienne wraz z odzieżą wierzchnią w szatni, w wyznaczonych miejscach.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni pieniądze, wartościowe rzeczy.

§ 39

1. Szkoła wdraża określone w odrębnym dokumencie następujące procedury dotyczące postępowania w przypadku:
 - 1) zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych;
 - 2) ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego;
 - 3) niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły;
 - 4) uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 5) gdy nauczyciel (pracownik szkoły) podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 6) ucznia palącego papierosy i e – papierosy na terenie szkoły;
 - 7) ucznia przejawiającego zachowania agresywne;
 - 8) przyścia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną;
 - 9) kradzieży w szkole;
 - 10) przyniesienia do szkoły przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
 - 11) pozyskania informacji dotyczącej niebezpiecznych zachowań uczniów na terenie szkoły lub poza szkołą (ustawka, kradzież, rozboje itp.);
 - 12) wtargnięcia napastnika na teren szkoły;
 - 13) fałszerstw;
 - 14) rozpylenia gazów na terenie szkoły;
 - 15) wobec ucznia z objawami chorobowymi;
 - 16) użycia broni palnej na terenie szkoły;
 - 17) zagrożenia bombowego;
 - 18) otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego;
 - 19) otrzymania podejrzanego przesyłki;

- 20) gdy uczeń posiada przy sobie alkohol lub substancję psychoaktywną;
- 21) wystąpienia przypadków pedofilii w szkole;
- 22) wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia;
- 23) wystąpienia przypadków prostytucji w szkole;
- 24) wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole;
- 25) popełnienia przez ucznia czynu karalnego;
- 26) ucznia będącego ofiarą czynu karalnego;
- 27) dostępu do treści szkodliwych niepożądanych i nielegalnych;
- 28) cyberprzemocy;
- 29) naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły;
- 30) wystąpienie sekstingu, prowokacyjnych zachowań i aktywności seksualnej jako źródło dochodu osób nieletnich;
- 31) nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią;
- 32) zaistnienia wypadku ucznia.
- 33) wystąpienia epidemii COVID-19.

§ 40

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, którego celem jest:
 - 1) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem uczniów, pracowników oraz osób przebywających na terenie obiektu) poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim sąsiedztwie;
 - 2) zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia szkoły oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.);
 - 3) ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
 - 4) zwiększenie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych;
 - 5) ochrona przeciwpożarowa obiektu.
2. Uregulowania w tym względzie określa *Regulamin monitoringu wizyjnego*.

§ 41

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) 11 sal dydaktycznych, salę do zajęć świetlicowych, salę gimnastyczną – pomieszczenia te przeznaczone są do prowadzenia w nich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wyposażone są w niezbędny do tego sprzęt i urządzenia,

- 2) bibliotekę,
 - 3) salę zabaw,
 - 4) aulę,
 - 5) stołówkę,
 - 6) zaplecze kuchenne,
 - 7) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 8) gabinet pedagoga,
 - 9) gabinet pomocy pedagogiczno-logopedycznej,
 - 10) pomieszczenia administracji szkolnej,
 - 11) szatnię,
 - 12) sklepik szkolny,
 - 13) inne pomieszczenia przeznaczone na zaplecza magazynowe i dla celów gospodarczych
 - 14) boiska sportowe,
 - 15) plac zabaw.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów korzystających z boisk i placu zabaw przed i po zajęciach szkolnych.

§ 42

1. Szkoła prowadzi **bibliotekę**, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Gospodarowanie wszystkimi zbiorami biblioteki szkolnej odbywa się zgodnie z zasadami bibliotekarstwa i szczegółowymi unormowaniami prawnymi w tym zakresie.
5. Wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację realizowane są za zgodą Dyrektora szkoły.

§ 43

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizuje się **zajęcia świetlicowe**.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są po skończonych zajęciach klas I-III do godziny 16⁰⁰.

3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dyrektora szkoły w zajęciach świetlicowych mogą uczestniczyć uczniowie klas IV-VIII i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupie wychowawczej nie przekraczającej 25 uczniów.
5. Podstawowym zadaniem zajęć świetlicowych jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego oraz rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności. W szczególności:
 - 1) dbanie o integrację społeczności zajęć świetlicowych;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na podwórku szkolnym;
 - 4) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) organizowanie różnych form rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o bezpieczeństwo.
6. Nauczyciele zajęć świetlicowych pracują w oparciu o *Plan zajęć świetlicowych*.
7. W dni wolne od zajęć dydaktycznych zakres pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.

§ 44

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje **stołówkę**.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ i zapewnia uczniom higieniczne warunki spożywania posiłków.
3. Obowiązkiem wychowawców klas jest zapoznanie uczniów z regulaminem bezpiecznego i higienicznego zachowania się w stołówce szkolnej.
4. W czasie spożywania posiłków w stołówce opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Stołówka szkolna funkcjonuje wg zasad określonych w *Regulaminie stołówki szkolnej*.

§ 45

1. W szkole organizowany jest **gabinet pielęgniarstwa szkolnej**.

2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zgłaszać do Dyrektora szkoły i pielęgniarki szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

§ 46

1. W szkole funkcjonuje **sklepik szkolny**.
2. Sklepik prowadzi sprzedaż artykułów spożywczych oraz szkolnych.
3. Prowadzony jest przez Samorząd Uczniowski pod opieką i nadzorem wyznaczonego nauczyciela.
4. Sklepik czynny jest codziennie podczas przerw międzylekcyjnych.
5. Dochód ze sklepiku wykorzystany jest na cele statutowe szkoły.
6. Sklepik funkcjonuje według zasad określonych w *Regulaminie sklepiku szkolnego*.

§ 47

1. W szkole obowiązuje *Regulamin pracy*, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
5. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 49

1. Powinności i uprawnienia nauczycieli w sposób kierunkowy określa *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (z późn. zmianami)*.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Zadania i uprawnienia każdego **nauczyciela** naszej szkoły dotyczą w szczególności:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) planowania własnej pracy, w tym opracowywania rozkładów materiału lub planów wynikowych oraz programów zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 4) wspierania swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychologicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) bezstronnego, obiektywnego oraz sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów, zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 6) brania udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i w instytucjach wspomagających szkołę;
 - 7) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) decydowania w sprawie doboru metod, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 9) wprowadzania i realizowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa autorskiego programu nauczanego przedmiotu i wychowania podopiecznej klasy lub zespołu, a także eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
 - 10) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów ustalonej zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 11) współdecydowanie w ocenie zachowania uczniów;
 - 12) obowiązku dostosowania, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
 - 13) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów;

- 14) odpowiedzialności za:
- a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - c) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - d) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność każdego **nauczyciela wychowawcy** klasy dotyczą w szczególności:
- 1) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez planowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, pracy wychowawczej w podopiecznej klasie w całym cyklu kształcenia oraz ustalenia dotyczące treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) indywidualnej opieki nad każdym wychowankiem;
 - 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, a więc szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 5) ścisłej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, z oddziałową radą rodziców w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, udzielanie pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach włączając ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) zaznajomienia rodziców podopiecznej klasy:
 - a) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w podopiecznej klasie w całym cyklu nauczania i w danym roku szkolnym;
 - b) z postęпами i przyczynami ewentualnych trudności w nauce ich dzieci;
 - c) z przebiegiem procesu wychowania ich dzieci i ich predyspozycjami do dalszego kształcenia;
 - d) z najważniejszymi postanowieniami Statutu szkoły, w tym zwłaszcza dotyczących praw i obowiązków uczniów oraz ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

- 7) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecności ucznia w szkole trwającej dłużej niż dwa dni, jeśli nieobecność ta nie została wcześniej zgłoszona;
 - 8) organizowania zebrań rodzicielskich (wywiadówek) i indywidualnych spotkań w razie potrzeby podjęcia natychmiastowych działań wychowawczych;
 - 9) prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, protokołów egzaminu, świadectw szkolnych i innej dokumentacji;
 - 10) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków, z zachowaniem przyjętych postanowień;
 - 11) odpowiedzialności za osiągnięcie celów wychowania w podopiecznej klasie;
 - 12) odpowiedzialności za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
 - 13) odpowiedzialności za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej.
5. Do zadań **nauczyciela zajęć świetlicowych** należy:
- 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 2) prowadzenie dziennika zajęć;
 - 3) realizowanie zadań opiekuńczo – wychowawczych zgodnie z planem pracy świetlicy;
 - 4) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców;
 - 5) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły.
6. Obowiązki **nauczyciela bibliotekarza**:
- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych członkom biblioteki;
 - 2) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 3) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 4) propagowanie czytelnictwa wśród dzieci;
 - 5) prowadzenie prac organizacyjnych w zakresie gromadzenia, ewidencji oraz organizacji udostępniania zbiorów bibliotecznych;
 - 6) w ramach odpowiedzialności za stan majątkowy biblioteki uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 7) udział w kontroli księgozbioru oraz przejmowaniu i przekazywaniu protokolarnym biblioteki wg ustaleń Dyrektora szkoły i wg rzeczywistej potrzeby;
 - 8) dbałość, by cała działalność biblioteki szkolnej była prowadzona zgodnie z zasadami bibliotekarstwa i innymi szczegółowymi uregulowaniami w tym zakresie.
7. Obowiązki **nauczyciela dyżurnego** dotyczą w szczególności:
- 1) przebywania w wyznaczonym czasie i w ustalonym rejonie dyżuru;
 - 2) zabezpieczenia zastępstw we własnym zakresie w razie konieczności zejścia z dyżuru;

- 3) pełnienia dyżuru po lekcji zastępczej (jeśli nieobecny nauczyciel miałby w tym czasie pełnić dyżur);
- 4) egzekwowania od uczniów kulturalnego zachowania;
- 5) bezzwłocznego interweniowania w każdej sytuacji mogącej być lub będącej zagrożeniem zdrowia lub życia dzieci – w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora szkoły;
- 6) niezwłocznego informowania Dyrektora szkoły o zauważonych w czasie pełnienia dyżuru brakach i niedociągnięciach z zakresu bhp, których pełniący dyżur nie był w stanie usunąć.

§ 50

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia Dyrektorowi szkoły;
- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiadaną nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 6) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;
- 7) przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych;
- 8) dbania o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu.

§ 51

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Do zadań i obowiązków każdego **nauczyciela** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się,

- deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 6) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 7) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 8) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 9) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 10) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
 - 11) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,

- b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 12) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 13) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia 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) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.
2. Obowiązki **wychowawcy** klasy w zakresie organizacji uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej:
- 1) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia pomocą ucznia w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 2) planowanie i koordynowanie pomocą psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) wspieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) przeanalizowanie orzeczenia/opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
 - 5) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 6) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 7) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 8) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy

- psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 9) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
 - 10) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 11) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 12) współpraca z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z asystentem rodziny, kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny ucznia;
 - 13) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 14) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - 15) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 16) ocenianie efektywności udzielanej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań we współpracy z nauczycielami i specjalistami;
 - 17) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 18) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 19) realizowanie swoich zadań, między innymi poprzez:
 - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - c) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - d) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - e) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- f) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- g) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- h) 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;
- i) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów.
- j) 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 drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- k) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- l) 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. Zadania **specjalistów** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) Do zadań **pedagoga** należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - d) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - i) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
 - j) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - k) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - l) wspieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu placówki;
 - c) prowadzenie zajęć korekcyjno –kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami;
 - e) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Do zadań **nauczyciela wspomagającego** należy w szczególności:
- a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych i realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - b) prowadzenie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - c) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie;
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - e) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.
- 5) Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- e) opracowywanie we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem programu oraz koordynacja jego realizacji,
- f) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- g) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowego tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno–wychowawcze tj: Nagrody Ministra Edukacji Narodowej; Nagrody Kuratora Oświaty; Nagrody Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Sarzyna; Nagrody Dyrektora Szkoły; odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej, właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;

- b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 11) oceny swojej pracy;
 - 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
 - 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o *Zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*.

§ 53

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć **zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo - zadaniowe**.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół.
3. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół.
4. Nauczyciele zespołu spotykają się co najmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego.
5. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) analizę wybranych podręczników przez nauczycieli;
 - 3) analizę realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych;
 - 4) analizę dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 5) analizę zaleceń orzeczeń i opinii PPP;
 - 6) analizę wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;
 - 7) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
 - 8) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji itp.;
 - 9) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
 - 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

11) opiniowanie przygotowywanych w zespole programów nauczania.

§ 54

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) administracyjne:
 - a) sekretarz;
 - b) intendent.
 - 2) obsługi:
 - a) konserwator / specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) starsza sprzątaczką;
 - c) szef kuchni;
 - d) pomoc kuchenna.
2. Zadania na poszczególnych stanowiskach pracy określają szczegółowo przydziały czynności stanowiące odrębny dokument.
3. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
 - 6) nagrody Dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala Dyrektor szkoły;
 - 7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
 - 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w *Regulaminie ZFŚS*.
4. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) reagowanie na przejawy krzywdy, przemocy i agresji stosowanej wobec uczniów;

- 2) zgłaszanie do kierownictwa szkoły zauważonych niepokojących zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów;
- 3) podejmowanie natychmiastowych działań zmierzających do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów (szczególnie w trakcie trwania przerwy) takich, jak: rozlany płyn, potłuczone szkło, otwarty dostęp do urządzeń elektrycznych itp.

§ 55

1. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) monitorować wejście do budynku, weryfikować osoby wchodzące do budynku – zwłaszcza niezwiązane z codziennym życiem szkoły i nie dopuszczać do ich swobodnego poruszania się po terenie szkoły;
 - 3) zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 4) monitorować tereny przyległe, zwracać szczególną uwagę na osoby poruszające się w otoczeniu szkoły obserwujące szkołę, wchodzące na jej teren lub często pojawiające się w okolicy szkoły;
 - 5) zwracać uwagę na nietypowe przedmioty pozostawione w okolicy szkoły lub pojazdy zaparkowane w nietypowych miejscach lub o szczególnych cechach – bez tablic rejestracyjnych, świadczące o dużym wyeksploatowaniu, auta dostawcze lub nienależące do pracowników szkoły, rodziców (pozostawione na dłuższy czas bez opieki).

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 56

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;

- 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej według możliwości szkoły;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 14) korzystania z opieki sprawowanej przez szkolną służbę zdrowia;
- 15) takiej organizacji pracy szkoły, by:
 - a) sprawdziany wiadomości zapowiadane i odnotowywane w dzienniku lekcyjnym były z tygodniowym wyprzedzeniem (1 dziennie i najwyżej 3 tygodniowo),
 - b) o wynikach pisemnej pracy klasowej i pisemnego sprawdzianu wiadomości uczniowie byli informowani przed upływem 2 tygodni,
 - c) na czas ferii szkolnych i świąt nie zadawano prac pisemnych, a pierwszy dzień nauki po tych przerwach był dniem bez ocen niedostatecznych.

§ 57

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania następujących postanowień:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach wynikających z planu zajęć i w życiu szkoły, przybywać na nie punktualnie, w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 3) zachować w czasie zajęć lekcyjnych należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 4) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienie należy przedłożyć na najbliższej lekcji z wychowawcą klasy; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) osobiście, telefonicznie, za pomocą dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej (oświadczenie, podpisane przez jednego z rodziców).
 - 5) nie przynoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły;

- 6) zachować schludny wygląd, rozumiany m. in. jako brak makijażu i biżuterii, które zagrażałyby bezpieczeństwu i zdrowiu;
 - 7) nosić odpowiedni ubiór – ubiór codzienny powinien być w stonowanej kolorystyce, schludny, nie odsłaniający nadmiernie ciała, pozbawiony symboli przynależności do subkultur lub identyfikacji z zachowaniami uznawanymi powszechnie za negatywne; ubiór obowiązujący podczas uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pożegnanie absolwentów, święta państwowe, inne uroczystości szkolne) powinien być w kolorach biało-granatowym, biało-czarnym lub zbliżonym;
 - 8) życzliwie i zgodnie z zasadami kultury współżycia odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzegać zakazu używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów oraz agresywnych zachowań skierowanych do innych osób;
 - 9) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
 - 10) dbać o życie, zdrowie, higienę oraz rozwój własny i kolegów;
 - 11) unikać wszelkich nałogów;
 - 12) szanować pracę własną i pracę innych;
 - 13) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole.
2. Wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia rodzice ucznia odpowiadają materialnie za wyrządzone szkody.

§ 58

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, narodowości, pochodzenia społecznego lub inne.
3. Nikt nie może być poddawany upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
4. Żaden uczeń nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
5. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ucznia ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1) ustnej do: wychowawcy, pedagoga, Dyrektora szkoły;
 - 2) pisemnej do Dyrektora szkoły (złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia).

2. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) otrzymuje odpowiedź pisemną od Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor w przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzje o podjęciu stosownych działań.
4. Gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla niego, Dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 60

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) uzyskanie bardzo dobrych wyników nauczania i zachowania;
 - 2) zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego olimpiady lub konkursu przedmiotowego;
 - 3) zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego w zawodach sportowych;
 - 4) wykazanie się dużym zaangażowaniem w działalność Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) pracę w sklepiku szkolnym;
 - 6) za zaangażowanie w pracę wolontariatu;
 - 7) wzorową postawę;
 - 8) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
 - 9) pracę na rzecz szkoły;
 - 10) przeczytanie największej liczby książek w danym roku szkolnym;
 - 11) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 2) dyplom;
 - 3) nagrody rzeczowe;
 - 4) zamieszczenie zdjęcia ucznia wraz z opisem jego osiągnięć na stronie internetowej szkoły, gablocie oraz lokalnej prasie.
4. Nagrody finansowane są przez Dyrektora szkoły.

§ 61

1. Kary udziela się uczniowi, który nie przestrzega swoich obowiązków (prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne określone § 71, ust. 4, pkt. 2. oraz nie wykonuje zobowiązań, o których mowa w § 72 ust.5.
2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
3. Gradacja kar nie musi być zachowana.
 4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
 5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 6. Kara może być zastosowana tylko po wysłuchaniu ucznia i przeprowadzonej z nim rozmowie.

§ 62

1. Rodzicom lub opiekunom prawnym ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie Dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
5. Komisja może nałożyć karę, utrzymać, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.
7. Rodzicom (prawnym opiekunom) udziela się pisemnej odpowiedzi na złożone odwołanie w terminie 7 dni po jego rozpatrzeniu.

§ 63

1. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka w wieku 2,5 do 5 lat z listy wychowanków gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do oddziału przedszkolnego przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
 - 2) jeżeli rodzice nie współpracują ze szkołą, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
 - 3) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w oddziale przedszkolnym;
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek Dyrektora szkoły.
3. Na wniosek Dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, gdy ten:

- 1) rażąco zaniedbuje swoje obowiązki szkolne;
 - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 3) dopuszcza się kradzieży;
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) dewastuje i celowo niszczy mienie;
 - 7) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego;
 - 8) notorycznie łamie postanowienia Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 9) fałszuje dokumenty szkolne.
4. Podstawą wystąpienia przez Dyrektora szkoły z wnioskiem do Kuratora Oświaty jest podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały opiniującej przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Uczeń może być przeniesiony do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej Dyrektora.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 64

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§ 65

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące;
 - 4) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 66

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie, w formach określonych w *Przedmiotowych Systemach Oceniania*.
2. Każdy nauczyciel winien opracować szczegółowy system oceniania uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych.
3. Minimalna ilość bieżących ocen w ciągu semestru powinna wynosić „tygodniowy przydział godzin danego przedmiotu razy 2 plus 1” dla wszystkich przedmiotów.
4. 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.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,

uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach w-f, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Ocenia się następujące formy pracy ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) czytanie;
 - 3) wypowiedzi pisemne (kartkówki, sprawdziany, dyktanda, dłuższe wypowiedzi stylistyczne);
 - 4) zadania domowe;
 - 5) referaty, prezentacje;
 - 6) prace techniczne, plastyczne itp.;
 - 7) aktywność fizyczną (na lekcjach wychowania fizycznego);
 - 8) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
10. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
12. Liczba sprawdzianów wiadomości i umiejętności po zakończeniu działu programowego lub bloku tematycznego przeprowadzanych w formie ustnej lub pisemnej nie powinna przekroczyć trzech w ciągu tygodnia.
13. Sprawdziany powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel zobowiązany jest oddać do wglądu uczniów w okresie dwóch tygodni od daty napisania.
15. Uczeń ma prawo do poprawiania oceny ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 12 w terminie ustalonym przez nauczyciela.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom.
17. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.

§ 67

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

§ 68

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące wyrażane są za pomocą skali słownej z zapisem cyfrowym, mogą być też ocenami opisowymi. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I - III szkoły są ocenami opisowymi.
 - 1) **opisowa ocena śródroczna (semestralna)** – polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych oraz na wskazaniu możliwości dotyczących jego dalszych postępów w edukacji i w rozwoju społeczno-emocjonalnym.
 - 2) **opisowa ocena roczna** – podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym, stopień jego rozwoju emocjonalno-społecznego oraz jego osobiste osiągnięcia.
2. Oceny bieżące dla klas I-III ustala się według następującej skali:

Skala słowna	Zapis cyfrowy	Interpretacja punktowa
Wspaniale	6	100 % poprawnie wykonanej pracy
Bardzo dobrze	5	99 – 90 % poprawnie wykonanej pracy
Dobrze	4	89 – 71 % poprawnie wykonanej pracy
Popracuj	3	70 – 50 % poprawnie wykonanej pracy
Trudności	2	49 – 25 % poprawnie wykonanej pracy

Brak wiadomości	1	24 – 0 % poprawnie wykonanej pracy
-----------------	---	------------------------------------

3. Bieżące oceny uczniów klas I – III odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, według skali słownej z zastosowaniem zapisu cyfrowego.
4. Bieżące oceny w zeszytach i ćwiczeniach uczniów klas I - III odnotowuje się za pomocą zapisu cyfrowego lub mogą być ocenami opisowymi. Zawierają informację o stanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz wyraźną wskazówką, co dziecko ma robić, aby pokonać trudności.

§ 69

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) ucznia, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali ocen, z zastrzeżeniem ust. 2.

Stopień	Skrót literowy	Wartość liczbowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dp	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Dopuszcza się stosowania znaków „+”, „-” w ocenach bieżących.
4. Przyjmuje się następujące kryteria stopni:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określone podstawami programowymi w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 70

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Na ocenę zachowania ma wpływ:

- 1) punktualność;
 - 2) dbałość o podręczniki, zeszyty i pomoce szkolne;
 - 3) systematyczne przygotowanie się do zajęć szkolnych (materiały, praca domowa);
 - 4) dbałość o własny wygląd;
 - 5) kulturalne odnoszenie się do kolegów;
 - 6) używanie na co dzień form grzecznościowych;
 - 7) dbałość o wystrój i porządek w klasie, szkole i jej otoczeniu;
 - 8) opiekowanie się roślinami w klasie;
 - 9) sumienne wypełnianie obowiązki dyżurnego;
 - 10) przestrzega zasad i norm zachowania się;
 - 11) umiejętność współpracy z kolegami;
 - 12) pomoc innym;
 - 13) odpowiednie zachowanie się podczas uroczystości i wycieczek.
3. W ciągu półrocza uczeń otrzymuje oceny z zachowania w formie uwag pozytywnych lub negatywnych.

§ 71

1. Oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 2:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
2. Oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ocenianie jest realizowane w systemie punktowym:
 - 1) uczeń zdobywa dodatnie punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania pozytywne;
 - 2) uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania negatywne;
 - 3) punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowania poza terenem szkoły;
 - 4) **oceną wyjściową zachowania jest ocena „dobre”** – uczeń rozpoczyna semestr pierwszy i drugi z progu 100 punktów, który może zwiększać lub zmniejszać zdobywając punkty

na „plus” lub na „minus” – następnie zdobyte punkty (dodatnie i ujemne) są sumowane (zbilansowane).

4. Kryteria przyznawania punktów:

1) Uczeń może otrzymać **punkty dodatnie** za

- a) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych: I etap (szkolny) – 20 pkt; II etap (gminny lub powiatowy) – 40 pkt; III etap (wojewódzki) – 50 pkt;
- b) udział w konkursach i zawodach ogólnopolskich (bez eliminacji) – 10 pkt, laureaci i wyróżnieni od 30 do 50 pkt;
- c) zawody sportowe gminne – 20 pkt;
- d) zawody sportowe powiatowe – 30 pkt;
- e) zawody sportowe wojewódzkie – 50 pkt;
- f) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym – 20 pkt;
- g) działalność w samorządzie szkolnym – 10 – 40 pkt./semestr;
- h) funkcja w klasie – 10 – 30 pkt/semestr;
- i) aktywna działalność na rzecz klasy – 10 pkt;
- j) aktywna działalność na rzecz szkoły – 5 – 30 pkt;
- k) aktywna działalność na rzecz środowiska – 5 – 30 pkt;
- l) pomoc koleżeńska – 5 – 30 pkt;
- m) udział w przedstawieniach, akademiach – 20 pkt;
- n) za działalność w szkolnym kole wolontariatu – 10 – 30 pkt;
- o) poszerzanie swoich wiadomości i rozwijanie uzdolnień – 20 pkt/semestr;
- p) udział w akcjach charytatywnych oraz akcjach prowadzonych przez szkołę (zbiórka butelek, nakrętek zużytych baterii itp. punkty przyznawane są jednorazowo w semestrze i uzależnione są od ilości zebranego materiału) – 10 – 50 pkt;
- q) pomoc w ustaleniu przebiegu zdarzeń negatywnych – 30pkt;
- r) frekwencja 100% – 50 pkt/semestr;
- s) średnia ocen 4,00 - 4,50 – 20 pkt, 4,51 – 5,00 – 30 pkt, powyżej 5,00 – 50 pkt;
- t) punkty do dyspozycji wychowawcy klasy – 20 pkt;
- u) inne działania pozytywne ucznia nieujęte w kryteriach zachowania 5 – 50 pkt.

2) Uczeń może otrzymać **punkty ujemne** za:

- a) przeszkadzanie na lekcji – 5 pkt;
- b) niewykonywanie poleceń nauczyciela – 5 – 10 pkt;
- c) nieuzasadnione spóźnienie na lekcję – 5 pkt;
- d) nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna – 5 pkt;
- e) nieterminowe oddawanie książek do biblioteki – 5 pkt;

- f) brak zmiennego obuwia – 5 pkt;
- g) niestosowny wygląd (np. strój, fryzura, makijaż) – 5 do 20 pkt;
- h) obraźliwe wpisy na portalach internetowych , rozpowszechnianie i korzystanie ze stron internetowych zawierających szkodliwe i demoralizujące treści np. pornografia, przemoc, okrucieństwo wobec ludzi i zwierząt, rasizm, faszyzm itp. – 50 pkt
- i) bierne przyglądanie się łamaniu zasad obowiązujących w szkole, na portalach internetowych itp. – 30 – 50 pkt;
- j) wykorzystanie bez zgody danych osobowych lub wizerunku ucznia, pracownika szkoły – 50 pkt;
- k) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły – 40 pkt;
- l) kłamstwo, fałszowanie podpisu, dokumentu – 50 pkt;
- m) posiadanie i korzystanie z telefonów i innych urządzeń odtwarzających i rejestrujących dźwięk i obrazy – 50 pkt;
- n) ubliżanie koledze, koleżance, prowokacja, zaczepki słowne lub fizyczne – 5 – 40 pkt;
- o) zachęcanie innych do negatywnych zachowań – 40 pkt;
- p) wulgarne słownictwo lub wulgarne gesty – 10 – 30 pkt;
- q) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w szkole i w autobusie szkolnym – 30 do 50 pkt;
- r) niszczenie cudzej własności – 20 – 50 pkt;
- s) niszczenie mienia szkoły – 20 – 50 pkt;
- t) wnoszenie na teren szkoły petard, noży i innych niebezpiecznych materiałów – 50 pkt;
- u) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy – 50 pkt;
- v) kradzież – 50 pkt;
- w) picie alkoholu lub używanie środków odurzających, dopalaczy, posiadanie i handel środkami odurzającymi, alkoholem, dopalaczami – 50 pkt;
- x) palenie papierosów i e-papierosów posiadanie i handel papierosami, e-papierosami – 50 pkt;
- y) wyjście poza budynek szkoły podczas przerw międzylekcyjnych oraz wydarzeń szkolnych (dyskoteki, zabawy, uroczystości szkolne) – 30 pkt;
- z) wyjście poza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych oraz wydarzeń szkolnych (dyskoteki, zabawy, uroczystości szkolne) – 30 pkt;
- aa) oddalenie się od grupy w trakcie wyjazdu szkolnego – 30 pkt;
- bb) wagary – 50 pkt
- cc) niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań – 30 pkt;
- dd) inne zachowania negatywne ucznia nieujęte w kryteriach zachowania 5 – 50 pkt.

§ 72

1. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się:
 - 1) stopień pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków ucznia;
 - 2) sumienność i rzetelność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
 - 3) wytrwałość i samodzielność w przewyżnianiu napotkanych trudności w nauce;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia i przestrzeganie zasad BHP;
 - 6) poszanowanie tradycji i dbałość o honor szkoły;
 - 7) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
 - 8) umiejętność współzycia w zespole, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 9) czynny udział w pracy organizacji uczniowskich i innych zajęciach pozalekcyjnych;
 - 10) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło;
 - 11) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 12) nienaruszanie godności innych osób;
 - 13) dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
 - 14) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 15) nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nich;
 - 16) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu i estetykę otoczenia.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII:
 - 1) ocenę ***dobrze*** otrzymuje uczeń, który:
 - a) prawidłowo funkcjonuje w środowisku szkolnym, pracuje na miarę swoich możliwości;
 - b) dobrze zachowuje się w różnych sytuacjach, nie uczestniczy w kłótniach i bójkach; dobrze wypełnia określone statutem i przyjęte zwyczajem szkoły obowiązki;
 - c) właściwie zachowuje się także poza terenem szkoły;
 - d) uchybienia eliminuje ze swego postępowania wykazując dużo dobrej woli;
 - e) uzyskał z bilansu powyżej 100 pkt. do 150 pkt. dodatnich, a nie przekroczył 100 pkt. ujemnych.

- 2) zachowanie ***bardzo dobre*** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny - ***dobre***, a ponadto:
- a) sumiennie przestrzega obowiązków szkolnych, jest systematyczny w nauce;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą (zachowania, języka, ubioru) wobec kolegów, nauczycieli i innych osób, pomaga innym;
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - d) w miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych (na etapie szkolnym lub wyższych);
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły, wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
 - f) nie ulega nałogom;
 - g) uzyskał z bilansu powyżej 150 do 200 pkt, a nie przekroczył 50 pkt. ujemnych.
- 3) ocenę ***wzorowe*** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny ***bardzo dobre***, a ponadto:
- a) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki ucznia i postanowienia statutu szkoły, jest pilny i sumienny w nauce, jest wzorem do naśladowania dla wszystkich uczniów w klasie i w szkole;
 - b) odznacza go wysoka kultura osobista (zachowania, języka, ubioru) wobec kolegów, nauczycieli i innych osób – na wszystkich zajęciach w szkole i poza nią;
 - c) jest uczciwy w postępowaniu, nie ściąga na sprawdzianach, wszystkie prace klasowe i domowe wykonuje samodzielnie, jest obowiązkowy;
 - d) wykazuje się dużą aktywnością społeczną na terenie klasy i szkoły; podejmuje działania na rzecz zespołu klasowego, szkoły i środowiska;
 - e) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - f) posiada nienaganną frekwencję – nie ma opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin, nie spóźnia się;
 - g) uzyskał z bilansu powyżej 200 pkt, a nie przekroczył 30 pkt. ujemnych.
- 4) zachowanie ***poprawne*** otrzymuje uczeń, który nie wypełnia kryteriów oceny ***dobre***, a w szczególności:
- a) nie zawsze dobrze wypełnia swoje obowiązki szkolne, nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) nie zawsze zachowuje się odpowiednio, uczestniczył w kłótniach lub konfliktach (ale nie znęcał się nad słabszymi), w przypadku zniszczenia własności szkolnej czy prywatnej starał się naprawić lub zrekompensować powstałe szkody,
 - c) wykonuje wyznaczone mu zadania na rzecz klasy,

- d) stara się poprawić swoje zachowanie, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, innymi nauczycielami, pozytywnie reaguje na otrzymywane uwagi,
- e) uzyskał z bilansu od 0 do 100 pkt, a nie przekroczył 150 pkt. ujemnych.
- 5) zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykonuje właściwie swoich obowiązków;
 - b) narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne (wykazuje się niekulturalnym zachowaniem wobec kolegów i osób dorosłych, bywa arogancki, wulgarny, agresywny; ubiera się nieodpowiednio do okoliczności, jest konfliktowy, przeszkadza na lekcjach kolegom i nauczycielom, pojawiają się uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania poza terenem szkoły);
 - c) negatywnie wpływa na kolegów, może swoim zachowaniem stanowić zagrożenie dla siebie i innych – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
 - d) nie podejmuje działań na rzecz klasy i szkoły;
 - e) ulega nałogom;
 - f) nie reaguje na pojawiające się uwagi;
 - g) łamie kryteria oceny, ale stosowane przez szkołę i rodziców środki zaradcze przynoszą w niektórych aspektach pewną trwałą poprawę;
 - h) uzyskał z bilansu od – 50 do 0 pkt a nie przekroczył 200 pkt ujemnych.
- 6) zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia zasadom współżycia społecznego i normom etycznym, dopuszcza się aktów wandalizmu lub kradzieży, bierze udział w bójkach, znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje wyłudzenia, szantaż, zastraszanie, rozmyślnie zdemastował mienie prywatne, szkolne lub społeczne;
 - b) swoim postępowaniem naraża bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób;
 - c) działa w negatywnych grupach nieformalnych;
 - d) pozostaje pod nadzorem kuratora sądowego lub policji za czyn popełniony w ciągu danego roku szkolnego;
 - e) mimo podejmowanych przez szkołę oddziaływań jego zachowanie nie ulega poprawie;
 - f) uzyskał z bilansu poniżej – 50 pkt, a przekroczył 200 pkt ujemnych.
5. Po przekroczeniu przez ucznia w trakcie trwania semestru 150 pkt ujemnych zawierany jest kontrakt pomiędzy uczniem a pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy oraz rodzicem/prawnym opiekunem ucznia. Zobowiązania kontraktu ustalają wychowawca i pedagog szkolny w porozumieniu rodzicem ucznia. Uczeń i jego rodzic/prawny opiekun podpisuje kontrakt, co jest równoznaczne z akceptacją podjętych zobowiązań.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ustalający ocenę zachowania powinien ją uzasadnić.

KLASYFIKOWANIE

§ 73

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną opisową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
7. Śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 74

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 76

1. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o **przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych i zachowania za pomocą dziennika elektronicznego, w terminie na 1 miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Rodziców uczniów, którzy mają przewidywane oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych informuje się w formie pisemnej za pośrednictwem poczty.
2. O **przewidywanych rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) za

pomocą dziennika elektronicznego, w terminie na 1 miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Rodziców uczniów, którzy mają przewidywane oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną ocenę naganną zachowania informuje się w formie pisemnej za pośrednictwem poczty.

3. Nieskorzystanie przez rodziców (prawnych opiekunów) z prawa do uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych w sposób określony w ust. 1 i 2 nie nakłada na szkołę obowiązku informowania w innej formie.
4. Przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. W związku z tym śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa niż przewidywana, jeżeli uczeń przestał wypełniać wymagania na ocenę przewidywaną, a szczególnie:
 - 1) nie czyni odpowiednich postępów w nauce;
 - 2) nie odrabia zadań domowych;
 - 3) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
5. Przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. W związku z tym śródroczna lub roczna ocena zachowania może być niższa niż przewidywana, jeżeli uczeń przestał wypełniać kryteria oceny przewidywanej, a szczególnie:
 - 1) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - 2) ma szkodliwy wpływ na środowisko szkolne;
 - 3) naraża bezpieczeństwo lub zdrowie swoje lub innych;
 - 4) niegodnie zachowuje się w szkole lub poza nią;
 - 5) nie spełnia wymagań dotyczących kultury osobistej.

§ 77

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) spełnienie w dniu klasyfikacji rocznej wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą się uczeń ubiega;
 - 2) właściwe przygotowywanie się do lekcji;
 - 3) odrabianie zadań domowych;
 - 4) aktywny udział w kolejnych lekcjach;
 - 5) nieopuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania po spełnieniu wszystkich następujących wymagań:
 - 1) nie wszedł w konflikt z prawem;

- 2) nie narażał bezpieczeństwa i zdrowia swojego i innych osób;
- 3) ma nienaganną frekwencję i brak spóźnień w okresie od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie do dnia klasyfikacji rocznej;
- 4) należycie wypełnia pozostałe obowiązki szkolne, a ponadto wypełnia co najmniej jeden spośród poniższych warunków:
 - a) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - b) pomaga w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - c) udziela pomocy koleżeńskiej.

§ 78

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych sytuacjach na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III.
3. Do szczególnych przypadków zalicza się:
 - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacyjnych;
 - 3) przewlekłą chorobę, uniemożliwiającą realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania i pisanie;
 - 5) niedojrzałość emocjonalna – lęk przed środowiskiem szkolnym.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności w klasyfikacji śródrocznej z danych zajęć edukacyjnych może kontynuować naukę w drugim półroczu, jest jednak zobowiązany zaliczyć materiał nauczania z pierwszego semestru na zasadach uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym te zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
5. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) zmieniający szkołę, a w poprzedniej szkole dany przedmiot nie był realizowany lub konieczne jest wyrównanie różnic programowych,
 - 4) zmieniający szkołę i kontynuujący we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły zgodnie z *Procedurą przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego*.
8. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
9. Uczniowi mającemu zaplanowany egzamin klasyfikacyjny nie wydaje się świadectwa aż do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji tego ucznia.
11. Na świadectwie zamieszcza się ocenę uzyskaną na egzaminie.
12. Informacja o wyniku egzaminu klasyfikacyjnego znajduje się w arkuszu ocen ucznia.

§ 80

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
2. Rezygnacja z prawa do egzaminu poprawkowego jest równoznaczna z powtarzaniem klasy.
3. Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych tego ucznia nie przekroczy dwóch.
4. Niezgłoszenie się na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego.
5. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić także uczeń będący w ostatniej klasie szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły zgodnie z *Procedurą przeprowadzania egzaminu poprawkowego*.
7. Uczeń klasy programowo najwyższej, który zda na ocenę pozytywną egzamin poprawkowy w sierpniu, może samodzielnie poszukiwać szkół ponadpodstawowych, które będą skłonne przyjąć go do klasy I lub zwrócić się z prośbą do kuratorium oświaty o wskazanie szkół ponadpodstawowych, które dysponują wolnymi miejscami i do których może zostać przyjęty.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Warunkiem takiej promocji jest przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego. Dopiero przystąpienie do egzaminu i niezdanie go otwiera możliwość promowania z oceną niedostateczną.
11. Uczniowi mającemu zaplanowany egzamin poprawkowy nie wydaje się świadectwa aż do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
12. Na świadectwie nie zamieszcza się informacji o poprawie, a jedynie ocenę uzyskaną na egzaminie.
13. Informacja o przystąpieniu i wyniku egzaminu poprawkowego znajdzie się natomiast w arkuszu ocen ucznia.
14. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie wyników promocji tego ucznia.

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Jeśli Dyrektor stwierdzi, że te oceny zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen wyznacza termin **sprawdzianu** nie później niż 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian zgodnie z *Procedurą przeprowadzania sprawdzianu*.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Przepisy ust. 1-3 stosuje się także w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 82

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
2. Sprawdzian przeprowadza się zgodnie z *Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późn. zmianami)* – rozdział 3b, *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty* oraz *Informatorem opracowanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną*.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego (Dyrektorowi szkoły). Zwolnienie, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 83

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 81 oraz przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem §82 ust. 3, 4, 5, 6, 7.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 84

1. Zmiany postanowień Statutu szkoły są wprowadzane w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu po każdej nowelizacji.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, jednocześnie traci moc Statut dotychczas obowiązujący.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem szkoły mają zastosowanie przepisy odpowiednich organów państwa.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie szkoły.
6. Po każdej nowelizacji statutu uczniowie zostają zapoznani ze statutem na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy.
7. Rodzice/prawni opiekunowie zostają zapoznani ze statutem przez wychowawcę na zebraniu klasowym.
8. Inne osoby zainteresowane mogą zapoznać się ze Statutem w bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej szkoły.

PODSTAWA PRAWNA

§ 85

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. o Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2021r. poz. 1082).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późn. zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (z późn. zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ośmioklasisty.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
13. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
14. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. (z późn. zmianami) w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
15. Rozporządzeniem 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.
16. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
17. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (z późn. zmianami).
18. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989 r. (z późn. zmianami).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego.
20. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dn.11.05.2015r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015, poz. 745, Ustawa z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 1386).

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 1394).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 1539).