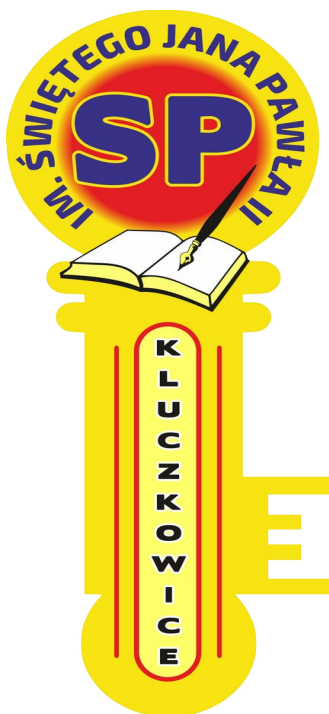


STATUT

Szkoły Podstawowej im. Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach



wrzesień 2022 r.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy z dnia 25 listopada 2021 r. ;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Spis treści

Rozdział I.....	5
Informacja ogólna o szkole.....	5
Rozdział II.....	7
Misja szkoły, model absolwenta.....	7
Rozdział III.....	9
Cele i zadania szkoły.....	9
Rozdział IV.....	12
Sposoby realizacji zadań w szkole.....	12
Rozdział V.....	19
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	19
Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.....	19
Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.....	21
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna uczniowi zdolnemu.....	22
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.....	23
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	25
Rozdział VI.....	33
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	33
Rozdział VII.....	38
Nauczanie indywidualne, indywidualizowana ścieżka kształcenia.....	38
Rozdział VIII.....	41
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	41
Rozdział IX.....	43
Organy szkoły i ich kompetencje.....	43
Współdziałanie organów szkoły, przepływ informacji i zasady rozwiązywania konfliktów.....	46
Rozdział X.....	48
Organizacja nauczania.....	48
Rozdział XI.....	53
Organizacja wychowania i opieki.....	53
Szkolny system wychowania.....	53
Wolontariat w szkole.....	53
System doradztwa zawodowego.....	54
Współpraca z rodzicami.....	58
Biblioteka.....	58
Świetlica.....	61
Baza.....	62
Rozdział XII.....	64
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	64
Rozdział XIII.....	65
Oddział przedszkolny.....	65
Cele oddziału przedszkolnego.....	66
Zadania oddziału przedszkolnego.....	66
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	66

Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi.....	67
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	67
Prawa i obowiązki dziecka.....	69
Prawa i obowiązki rodziców.....	69
Rozdział XIV.....	71
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	71
Rozdział XV.....	78
Obowiązek szkolny.....	78
Rozdział XVI.....	80
Prawa i obowiązki uczniów.....	80
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.....	81
Strój szkolny.....	82
Nagrody i kary.....	82
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	83
Rozdział XVII.....	85
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	85
Cele systemu oceniania.....	85
Zadania systemu oceniania.....	86
Zasady oceniania.....	86
Kryteria oceny zachowania w edukacji wczesnoszkolnej.....	97
Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII.....	98
Klasyfikacja semestralna i końcowa.....	100
Poprawianie oceny klasyfikacyjnej.....	101
Egzamin poprawkowy.....	102
Egzamin klasyfikacyjny.....	103
Promowanie uczniów.....	104
Zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.....	106
Zasady nauczania zdalnego.....	107
Rozdział XVIII.....	113
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	113
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.....	114
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.....	115
Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.....	116
Rozdział XIX.....	119
Ceremoniał szkolny.....	119
Szkoła posiada symbole szkolne.....	119
Rozdział XX.....	122
Postanowienia końcowe.....	122

Rozdział I

Informacja ogólna o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach, w dalszym tekście Statutu zwana Szkołą Podstawową jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły są budynki położone w Kluczkowicach na działce Nr 233 o powierzchni 2 ha zgodnie z wpisem w Księdze Wieczystej pod numerem 27901 oraz Ćwiętalce na działce Nr 151/1, 151/2, 151/4, 164/1, 164/3 o powierzchni 99 arów zgodnie z wpisem w Księdze Wieczystej pod numerem 27902.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Opole Lubelskie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8 - letnią Szkołę Podstawową im. Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach, w której prowadzone są oddziały przedszkolne, oddziały specjalne, oddziały integracyjne.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach”.
7. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) pieczęć urzędową o treści: Szkoła Podstawowa im. Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach
 - 2) stempel prostokątny o treści: Szkoła Podstawowa im. Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach Kluczkowice 128, 24 – 300 Opole Lubelskie
8. Szkoła jest jednostką budżetową
9. Obwód szkoły obejmuje miejscowości : Ćwiętalka, Góry Kluczkowickie, Kamionka, Kluczkowice, Kluczkowice - Kręciszówka, Kluczkowice Osiedle, Świdry, Wrzelowiec, Wrzelowiec - Kierzki, Zadole, Ożarów I.
10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I -VIII w zakresie szkoły podstawowej.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

12. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne, integracyjne i specjalne.
14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
15. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
16. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 3) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Opolu Lubelskiego.
17. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa „Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach”.

Rozdział II

Misja szkoły, model absolwenta

§ 2

1. Misja szkoły: „Moja szkoła - mój drugi dom”, czyli bezpieczeństwo, przyjaźń i partnerstwo, wzajemny szacunek i pomoc, radość i zabawa, twórcze działanie, pozytywne myślenie, poszukiwanie wartości moralnych, zaangażowanie w naukę, rozwijanie własnych zdolności.
2. Wizja szkoły: „Dziecko jest wspólnym dobrem rodziców i szkoły”.
 - 1) Szkoła jest wspólnotą opartą na zasadach partnerstwa, przyjaźni, szacunku i wzajemnej pomocy, a także zaangażowania uczniów, rodziców i pracowników.
 - 2) Szkoła pomaga uczniom w osiąganiu pełni ich rozwoju dzięki:
 - a) tworzeniu miłej, bezpiecznej atmosfery do nauki i współpracy;
 - b) rozpoznawaniu, zachęcaniu, rozwijaniu indywidualnych umiejętności na miarę możliwości intelektualnych uczniów;
 - c) uświadamianiu wartości nauki pojmowanej jako procesu trwającego przez całe życie;
 - d) rozwijaniu poczucia dumy z osiągniętych wyników.
 - 3) Szkoła przygotowuje dziecko do przyszłego życia poprzez:
 - a) uczenie respektowania potrzeb innych i tolerancji;
 - b) kształtowanie pozytywnego stosunku do zabawy, pracy, wypoczynku;
 - c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej;
 - d) poznawanie zasad życia społecznego;
 - e) zachęcanie do zespołowego działania i odpowiedzialności za ochronę środowiska przyrodniczego.
 - 4) Grono nauczycielskie:
 - a) pomaga sobie wzajemnie, okazuje szacunek i życzliwość w wypełnianiu powierzonych mu zadań wobec uczniów szkoły;
 - b) poszukuje nowych rozwiązań organizacyjnych, edukacyjnych i wychowawczo-opiekuńczych;
 - c) przestrzega etyki zawodu nauczycielskiego.

§ 3

1. Model absolwenta: Absolwent Szkoły Podstawowej:
 - 1) jest dobrym obywatelem, świadomym swych praw i obowiązków;
 - 2) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
 - 3) rozumie wartość kształcenia się i potrzebę własnego rozwoju;
 - 4) jest aktywny, ciekawy świata i wiedzy;
 - 5) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
 - 6) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych i posiada poczucie własnej wartości,

- 7) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 8) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 9) dba o własny rozwój duchowy, szanuje dorobek ludzkości w dziedzinie kultury i nauki,
- 10) dba o zdrowie i kondycję fizyczną i jest świadomy ich zależności od stanu środowiska naturalnego;
- 11) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- 12) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła realizuje następujące szczegółowe cele i zadania:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) kształtowanie szacunku wobec Boga i wartości najwyższych oraz tolerancję dla ludzi o innych poglądach, wyznaniach religijnych;
 - b) kształtowanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności za Ojczyznę w szerokim znaczeniu i za ojczyznę lokalne;
 - c) realizację atrakcyjnego i nowatorskiego procesu nauczania;
 - d) udział w warsztatach językowych;
 - e) kontakt z nauczycielami szkół średnich Gminy Opole Lubelskie oraz pracownikami naukowymi lubelskich wyższych uczelni;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) uzgodnienie tematyki orientacji zawodowej w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły, planie pracy szkoły;
 - b) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych;
 - c) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne;
 - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków typu szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły podstawowej;
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły podstawowej;
 - d) pozyskanie do współpracy w dziele wychowania młodzieży: rodziców, instytucji pozaszkolnych o zasięgu gminnym i ponad gminnym;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków;
 - c) system zapomóg i stypendiów;
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

- e) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - f) prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - g) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - h) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - i) prowadzenie kół zainteresowań;
 - j) prowadzenie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - k) prowadzenie zajęć integracji sensorycznej;
 - l) prowadzenie zajęć treningu umiejętności społecznych;
- 5) zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczne oraz w miarę posiadanych środków finansowych;
- 6) uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
 - b) terapię pedagogiczną, grupową dla klas I – III i indywidualną dla klas starszych, dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisanie;
 - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - d) wydawanie decyzji o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego;
 - e) zalecanie i organizowanie nauczania indywidualnego, rewalidacji indywidualnej, nauczania trybem szkoły specjalnej (w oparciu o orzeczenia poradni, prośby rodziców);
 - f) organizowanie zespołów nauczycieli do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - g) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji;
- 7) uczniom objętym dowozem gmina zapewnia opiekę w czasie dowozów i odwozów, opiekę nad uczniami w czasie oczekiwania na autobus szkolny po zajęciach zapewnia dyrektor szkoły;
- 8) organizuje współpracę z poradniami i specjalistycznymi placówkami:
- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom i młodzieży świadczą poradnie psychologiczno-pedagogiczne, przedszkola, szkoły i placówki na podstawie odpowiednich przepisów;
 - b) adresy poradni i specjalistycznych placówek są ogólnie dostępne w szkole dla rodziców, nauczycieli i uczniów;
 - c) rodzic ma prawo wnioskować o przebadanie dziecka, wystawienie opinii lub orzeczenia, szkoła może zasugerować potrzebę przebadania pod kątem psychologicznym, pedagogicznym, logopedycznym lub konsultacji problemu ze specjalistą;

- d) kierując się dobrem dziecka rodzic informuje nauczycieli o wynikach przeprowadzonych badań - opinie, orzeczenia lub inne informacje pozostają w dokumentach szkoły;
 - e) warunkiem skuteczności realizowanych form pomocy dla dziecka jest współpraca rodzica ze szkołą, poradnią i kontynuowanie rozpoczętej pracy z dzieckiem w domu;
 - f) szkoła może skorzystać z oferty poradni (szkolenia, rady pedagogiczne, warsztaty, pogadanki dla rodziców, uczniów, nauczycieli itp.) w ramach wzbogacania warsztatu pracy pedagoga, nauczyciela lub realizacji programów profilaktycznych i wychowawczych szkoły;
- 9) organizuje zespoły klasowe, przedmiotowe i zadaniowe.
3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
 4. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
 5. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
 6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział IV

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 5

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole:
 - 1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość;
 - 2) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
 - 3) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
 - 4) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
 - 5) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;
 - 6) program nauczania zawiera :
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - c) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości

- indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- d) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
- 7) wniosek, o którym mowa w pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
 - 8) dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
 - 9) opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 10) opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
 - 11) program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
 - 12) dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
 5. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
 6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w § 6.
 7. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 6

1. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.
 - 1) decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole;
 - 2) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;
 - 3) zespoły, o których mowa w ust. 2) przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 4) dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym (łączy koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie może przekroczyć kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach);
 - 5) dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę;
 - 6) dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 7) dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w pkt 6;
 - 8) dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych;
 - 9) dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.spkluczkowice.pl oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.

§ 7

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem

Wychowawczo – Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 8

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 9

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizację wycieczek integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w § 15 statutu szkoły;
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VI.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 11 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.15 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem monitoringu wizyjnego, którego szczegółowe zasady funkcjonowania opisuje „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im.Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach”.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciach;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. I – III);
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - f) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
 - 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem sali gimnastycznej oraz Regulaminem korzystania z boisk szkolnych;
 - 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające;
9. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.
10. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

§ 12

1. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział V

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 13

Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub terapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
6. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
 - 7) pomoc nauczyciela i wychowawcy świetlicy;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
8. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog;
 - b) logopeda;

- c) nauczyciel wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 14

Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze adresowane do uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia adresowane do uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, adresowane są do uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej);
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, adresowane są do uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne (na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej);
 - 5) zajęcia logopedyczne (na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej);
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
 - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie

opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 15

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdz.VIII.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 16

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w § 13;
 - 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;
 - 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi

- ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
 6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
 7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
 9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
 10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku i przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
 12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
 13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
 14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
 15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy

- i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
 17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
 18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
 19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
 20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 22. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 23. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 24. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
 25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Opolu Lubelskim na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 17

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) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 8) 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;
 - 9) 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;
 - 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia 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;
 - 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

- 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
2. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych

potrzeb rozwojowych wychowanków;

- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
 - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, zimowisk;
 - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 17) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
 - 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) przeprowadzanie przesiewowych badań logopedycznych;
 - 2) kwalifikowanie uczniów na terapię logopedyczną, diagnozowanie uczniów;
 - 3) tworzenie indywidualnych programów terapii logopedycznej;
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej (usuwanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej);
 - 5) stymulacja rozwoju mowy;
 - 6) kierowanie uczniów na badania dodatkowe i konsultacje do odpowiednich specjalistów (ortodonta, laryngolog, audiolog, chirurg szczękowy, neurolog, foniatra);
 - 7) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych oraz osiągnięcia założonych celów terapii;
 - 8) współpraca z wychowawcami i pedagogiem szkolnym;
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji logopedycznej.

6. Zadania nauczyciela wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:
 - 1) ustalenie na podstawie orzeczenia lub opinii kierunku i harmonogramu działań wobec dziecka i wsparcia jego rodziny;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspierających rodzinę;
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i rodzinie;
 - 4) stymulowanie sfery poznawczej, emocjonalnej i społecznej dziecka;
 - 5) kształtowanie i rozwijanie umiejętności życiowych, porozumiewania się i radzenia sobie z emocjami;
 - 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 10) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 6.
8. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 3) uczestniczy, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne, ściśle z nim współpracując;

- 5) w zależności od potrzeb uczniów niepełnosprawnych diagnozuje potrzeby i ocenia możliwości uczniów;
 - 6) prowadzi indywidualne zajęcia dydaktyczne i wyrównawcze oraz zgodne ze swoimi kwalifikacjami - zajęcia specjalistyczne;
 - 7) prowadzi działania zmierzające do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
 - 8) uczestniczy w zespole opracowującym (dla każdego dziecka) programu edukacyjno-terapeutycznego - IPET, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o kształceniu specjalnym wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) realizuje plany opracowane indywidualnie dla każdego dziecka niepełnosprawnego zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je, konsultuje własne spostrzeżenia z dyrektorem, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w placówce.
9. Zadania pedagoga specjalnego:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET w ramach:
 - a) opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów poprzez:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 5) W zależności od potrzeb współpraca z innymi podmiotami:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,
 - j) kuratorem sądowym.
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie ww. zadań.

Rozdział VI

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 18

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych, integracyjnych lub specjalnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości 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 pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w o jeden rok – na I etapie edukacyjnym, o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 20 statutu oraz zgody rodziców.
5. Opinię, o której mowa w ust. 4 sporządza się na piśmie.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału..
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych

dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego
11. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
12. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się co najmniej w dwóch dniach.
14. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - c) korekcyjno – kompensacyjne;
 - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - e) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna;
 - f)inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia terapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
15. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
16. Nauczyciele, o których mowa w ust. 15:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
17. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 15, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
 18. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
 19. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 18 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 20. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale V statutu szkoły.

§ 20

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia lub pomoc nauczyciela.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze terapeutycznym;
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
10. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
11. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
12. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są

niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
14. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział VII

Nauczanie indywidualne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia

§ 21

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I - III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III: od 6 do 8. prowadzonych co najmniej w 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII: od 8 do 10, prowadzonych co najmniej w 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego

należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwi uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w rozdziale XVII.
18. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
19. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
20. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
21. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust.20, dołącza się dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego indywidualizowaną ścieżką ze względu na stan

zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;

- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.
22. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 20, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 23. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 24. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust.20, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
 25. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

Rozdział VIII

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 22

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu

nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział IX

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 23

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 23 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 24

1. Radę Pedagogiczną tworzą nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej oraz nauczyciele wychowania przedszkolnego.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Radę Rodziców tworzą rodzice uczniów szkoły podstawowej i rodzice dzieci oddziałów przedszkolnych.
5. Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej tworzą uczniowie uczęszczający do szkoły podstawowej.
6. Organami Samorządu Uczniowskiego są Samorzady Klasowe i Zarząd Samorządu Uczniowskiego.

§ 25

2. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia stanowisk wicedyrektorów:
 - 1) warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 na jednego wicedyrektora) oraz możliwości finansowe;
 - 2) zakres obowiązków dla wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły;
 - 3) wicedyrektor zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.
2. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska kierownika świetlicy:
 - 1) kierownika świetlicy powołuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
 - 2) zakres obowiązków dla kierownika świetlicy ustala Dyrektor Szkoły;
 - 3) kierownik świetlicy organizuje pracę świetlicy.

§ 26

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły Podstawowej:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 4) kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
- 5) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 8) powierza stanowiska wicedyrektorom, kierownikowi świetlicy i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom;
- 11) dysponuje środkami finansowymi;
- 12) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 13) dba o powierzone mienie;
- 14) wydaje polecenia służbowe;
- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 16) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 18) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządami Uczniowskimi;
- 19) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 20) przestrzega postanowień zawartych w Statucie;
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu;
- 24) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 25) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej;
- 26) określa po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski dni dodatkowo wolne.

2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) podejmuje uchwały wprowadzające zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej zgodnie z uchwałą Nr XX/19/2000 Rady Miejskiej w Opolu Lubelskim z dnia 15 grudnia 2000r.;
- 2) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;
- 3) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej;
- 4) zatwierdza plany pracy danego typu placówki;
- 5) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 8) podejmuje uchwały zatwierdzające programy wychowawczo – profilaktyczne;
- 9) tworzy i modyfikuje wewnątrzszkolny system oceniania zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 10) podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;
- 11) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 12) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora ze stanowiska;
- 13) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 14) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć;
- 15) opiniuje projekt planu finansowego;
- 16) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 17) opiniuje regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych,
- 18) wykonuje zadania przewidziane odrębnymi przepisami dla Rady Szkoły danego typu,
- 19) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem spotkań Rady,
- 20) uchwały Rady powinny mieć charakter aktu prawnego.

3. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
- 2) Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
- 3) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 4) opiniuje pracę nauczyciela w związku z oceną jego pracy;
- 5) opiniuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 6) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

- 7) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 8) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 9) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
 - 10) Rada Rodziców tworzy regulamin, który ustala: kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców, organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
- 1) ma prawo wydawania opinii o pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikacji i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów,
 - 4) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej,
 - 5) zgłasza kandydaturę nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego i na Rzecznika Praw Ucznia;
 - 6) dysponuje własnymi środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) występuje do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania.

§ 27

Współdziałanie organów szkoły, przepływ informacji i zasady rozwiązywania konfliktów.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Organy szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich organów szkoły.
3. Przedstawiciele wnioskującego organu zgłaszają wnioski i opinie na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu organu, którego wniosek dotyczy.
4. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu, lub pisemnie w terminie 2 tygodni.
5. Informacje o podejmowanych i planowanych działaniach poszczególnych organów szkoły przekazywane są w formie komunikatów i ogłoszeń na zebraniach i apelach.
6. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.
7. Dyrektor Szkoły bezpośrednio współpracuje z organami Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
9. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
10. Dyrektor Szkoły w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

11. Dyrektor Szkoły wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
12. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
13. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
14. W sprawach spornych ustala co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział X

Organizacja nauczania

§ 28

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

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do 30 maja danego roku.

§ 30

1. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 31

1. Podstawową jednostką w szkole podstawowej jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w cyklu nauczania uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału - dopuszczonych do użytku szkolnego. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
 - 1) liczba uczniów w oddziale specjalnym dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera wynosi – nie więcej niż 4;
 - 2) liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I - III dyrektor szkoły dokonuje:
 - 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Klasowej Rady Rodziców;
 - 2) lub zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału;
 - 3) w przypadkach, jak w ustępie 1, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Klasowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

- 4) zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w punkcie 4.

§ 32

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 33

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej: dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ustawy, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 34

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych w oddziale liczącym powyżej 24 uczniów;
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych;
 - 3) informatyki, powyżej 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 4) techniki, powyżej 30 uczniów;
 - 5) chemii, powyżej 30 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
4. Uczniowie klas IV -VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.

§ 35

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, wychowania fizycznego, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u:
 - 1) uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) życzenie, o którym mowa w podpunkcie 1) jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione;
 - 3) w przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych;

- 4) w sytuacjach, jak w podpunkcie 3), podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;
- 5) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
- 6) w przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia;
- 7) w przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę;
- 8) uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt;
- 9) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w podpunkcie 8), jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
- 10) zajęcia, o których mowa w podpunkcie 8) nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 36

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

6. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
7. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.
8. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Rozdział XI

Organizacja wychowania i opieki

§ 37

Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo - profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

§ 38

Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
 - 1) W ramach Szkolnego Koła Wolontariatu działa Szkolne Koło PCK.
2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 12 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w kole. Do koła mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 12 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej pięciu działaniach wolontarystycznych, w tym w trzech akcjach pozaszkolnych.
5. Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym kołem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
6. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§ 39

System doradztwa zawodowego

1. Założenia programowe.

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma 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) planowanie własnej drogi edukacyjno – zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII – VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafna, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców;
- 5) planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism;
- 6) system określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

2. Cel główny:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

3. Cele szczegółowe:

1) 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;

2) 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.

3) w oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej:

- a) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami;
- b) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;

4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;

- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy;
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
 - 10) wywiady i spotkania z absolwentami.
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. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Działania z zakresu doradztwa zawodowo - edukacyjnego realizowane są przez:
- 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarzy;
 - 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy);
 - 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo -edukacyjnych.
9. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych dla klas I – VI szkoły podstawowej oraz klas VII i VIII szkoły podstawowej, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 40

Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie, szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
3. Informacje przekazywane są na zebraniach ogólnych.
4. Obok informacji przekazywanych na ogólnych spotkaniach, każdy z rodziców ma prawo do uzyskiwania indywidualnych informacji od wychowawców, nauczycieli przedmiotów, pedagoga szkolnego, nauczycieli świetlicy i dyrekcji.
5. Głównym informatorem o zachowaniu ucznia i jego wynikach dydaktycznych jest wychowawca klasy.
6. Rodzice mają prawo do wyrażania swojej opinii na temat pracy danej szkoły wszystkim organom Szkoły.
7. Mają również prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy danej szkoły organowi prowadzącemu i organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny. Opinie te powinny być przekazywane za pośrednictwem Rady Rodziców.
8. Kontakt nauczyciela z rodzicami:
 - 1) zebranie ogólne;
 - 2) zebranie klasowe;
 - 3) konsultacje w ramach „Dni Otwartych”;
 - 4) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela;
 - 5) indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica;
 - 6) wizyta wychowawcy z pedagogiem w domu rodzinnym ucznia;
 - 7) rozmowa telefoniczna;
 - 8) korespondencja listowa;
 - 9) bieżąca informacja w zeszycie przedmiotowym potwierdzona podpisem rodzica;
 - 10) list gratulacyjny.

§ 41

Biblioteka

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

2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie księgozbioru, drugie zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego, komputerów z dostępem do Internetu oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Pracą biblioteki kierują nauczyciele bibliotekarze.
4. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 6) współpraca z nauczycielami;
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 8) zakup i oprawa książek;
 - 9) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważnych imprez;
 - 10) przedstawienie sprawozdania z pracy biblioteki zawierającego ocenę czytelnictwa;
 - 11) udostępnianie zbiorów i udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 12) poradnictwo w wyborze lektury;
 - 13) udostępnianie w wyżej wymienionej pracowni sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza inwentaryzację zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia zajęć;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
6. Zasady korzystania z biblioteki:
 - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 2) dni i godziny pracy biblioteki szkolnej są określone na początku roku szkolnego i podawane do wiadomości wszystkich zainteresowanych;
 - 3) ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 4) całość zgromadzonych w bibliotece szkolnej zbiorów stanowi wyłączną własność szkoły;

- 5) użytkownicy zobowiązani są dbać o wykorzystanie materiału, chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem;
 - 6) nie wnosić z biblioteki bez wiedzy bibliotekarza żadnych książek, czasopism ani innych materiałów;
 - 7) materiały wypożyczone do domu lub na zajęcia zwracać w ustalonym terminie;
 - 8) fakt zagubienia bądź zniszczenia materiałów bibliotecznych rekompensować na zasadach ustalonych w regulaminie;
 - 9) w bibliotece należy zachować ciszę;
 - 10) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być na zakończenie roku szkolnego przyznane nagrody książkowe;
 - 11) do biblioteki nie można wносить jedzenia i picia;
 - 12) użytkowników obowiązuje dbałość o wyposażenie biblioteki;
 - 13) każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z jej regulaminem i przestrzegać go.
7. Zasady korzystania z wypożyczalni:
- 1) uczniowie wypożyczają potrzebne im książki na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, bibliotekarz ma prawo skrócić lub wydłużyć ten okres kierując się zapotrzebowaniem na określoną pozycję;
 - 2) przeczytane książki powinny być niezwłocznie zwrócone do biblioteki, aby mogli korzystać z nich inni;
 - 3) w przypadku rażącego niedotrzymania terminu zwrotu następuje wstrzymanie wypożyczeń;
 - 4) zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi;
 - 5) wszystkie wypożyczone przez uczniów pozycje muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego, w terminie podanym przez bibliotekarzy;
 - 6) czytelnicy (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły) opuszczający szkołę zwracają wszystkie wypożyczone pozycje do dnia zakończenia zajęć lekcyjnych;
 - 7) zasady wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zasady udostępniania uczniom materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej zawarte są w „Regulaminie” .
8. Zasady korzystania z czytelnicy:
- 1) czytelnia jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli;
 - 2) czytelnia jest miejscem cichej pracy;
 - 3) korzystający z czytelnicy wpisują się do zeszytu odwiedzin;
 - 4) z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu, na krótki termin;
 - 5) przeczytane czasopisma mogą być wypożyczane do domu;
 - 6) bibliotekarz ma prawo sprawdzić, czy osoby przebywające w czytelnicy, nie powinny być

w tym czasie na lekcji.

9. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych

- 1) stanowiska komputerowe w bibliotece służą do korzystania z Internetu jako źródła informacji gromadzonych w celach edukacyjnych, przeglądania programów multimedialnych, przygotowania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerach;
- 2) komputery włącza i wyłącza bibliotekarz;
- 3) nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych;
- 4) wyszukane informacje lub przygotowane prace użytkownik zapisuje na własnych nośnikach;
- 5) użytkownik potwierdza fakt korzystania z komputera wpisem do zeszytu;
- 6) pierwszeństwo w korzystaniu z komputerów mają nauczyciele i uczniowie przygotowujący materiały do lekcji;
- 7) z możliwości drukowania korzystają nauczyciele lub upoważnieni przez nich uczniowie;
- 8) wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi, nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.

§ 42

Świetlica.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
3. Pracą świetlicy kieruje kierownik.
4. Organizacja i formy pracy w świetlicy:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki podczas oczekiwania na zajęcia i na autobus;
 - 2) odprowadzanie do przystanku;
 - 3) prowadzenie dożywiania;
 - 4) prowadzenie w grupach: zajęć plastycznych, zajęć umuzykalniających, gier i zabaw, oglądania audycji, bajek, filmów, różnych form pomocy w nauce;
 - 5) prowadzenie sklepiku szkolnego.
3. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza inwentaryzację zbiorów;
 - 4) zapewnia wychowawcom świetlicy godziny do prowadzenia zajęć;

- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) hospituje i ocenia pracę świetlicy.

§ 43

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele i wychowawcy szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki określają odrębne przepisy.
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły.

§ 44

1. Szkoła zapewnia okresową opiekę pielęgnarską, lekarską i stomatologiczną nad uczniami.
2. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w świetlicy szkolnej.
3. Odpłatność za posiłki ustala kierownik świetlicy według obowiązujących stawek w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 45

Baza.

1. Dwa budynki: w Kluczkowicach i Cwiężtalce.
2. 16 sal dydaktycznych.
3. Hala sportowa z zapleczem.
4. Kompleks boisk sportowych.
5. Plac zabaw dla dzieci.
6. Pracownia komputerowa.
7. Biblioteka z czytelnią i gabinetem pedagoga.
8. Świetlica z zapleczem kuchennym.
9. Gabinet medycyny szkolnej.
10. Sklepik.
11. Szatnia.
12. Archiwum.

13. Sekretariat.
14. Pokój nauczycielski.
15. Gabinet Dyrektora.
16. Gabinet wicedyrektora.

Rozdział XII

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 46

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, integracji sensorycznej;
 - 2) Dziennik świetlicy szkolnej;
 - 3) Dziennik pedagoga;
 - 4) Dziennik wychowawcy;
 - 5) Dziennik logopedy;
 - 6) Dziennik biblioteki szkolnej;
 - 7) Dziennik wczesnego wspomagania dziecka.
 - 8) Dziennik psychologa.
3. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie dziennika elektronicznego, zwanego dalej dziennikiem lekcyjnym, którego szczegółowe zasady funkcjonowania opisuje „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach”.

Rozdział XIII

Oddział przedszkolny

§ 47

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne ogólnodostępne, integracyjne i specjalne.
2. Oddział przedszkolny wchodzi w skład Szkoły Podstawowej.
3. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
4. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego oparta jest na projekcie organizacyjnym dla danej szkoły opracowanym przez dyrektora szkoły.
5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie i sześćoletnie objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Praca dydaktyczno -wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela i zatwierdzonego przez dyrektora.
7. Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo, pięć godzin dziennie.
8. Liczbę oddziałów ustala się corocznie na podstawie liczby dzieci.
9. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekroczyć 25 wychowanków.
10. Liczba dzieci w oddziale dla dzieci z autyzmem w tym z zespołem Aspergera wynosi od 2 do 4.
11. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
12. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez dyrektora.
13. Dyrektor organizuje nieodpłatnie naukę religii jako zajęcia dodatkowe.
14. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice.
15. Na życzenie rodziców dyrektor może organizować inne dodatkowe zajęcia za pełną odpłatnością.
16. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut, dla dzieci 3 - 4 letnich wynosi 15 minut.
17. Organizację pracy oddziałów określa ramowy rozkład dnia.
18. Szczegółowy rozkład dnia ustala nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem.
19. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
20. Sposób przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego reguluje „Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach”.

§ 48

Cele oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i indywidualnymi możliwościami i potrzebami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. Cele wychowania przedszkolnego oraz obszary, w których należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci zawiera podstawa programowa.

§ 49

Zadania oddziału przedszkolnego

1. Zapewnienie stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, w trakcie zajęć poza budynkiem szkoły oraz wycieczek, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji. Stymulowanie rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego z uwzględnieniem ich potrzeb, w tym dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Stwarzanie optymalnych warunków umożliwiających osiągnięcie gotowości szkolnej.
4. Umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej, etnicznej, zgodnie z wolą rodziców.
5. Kształtowanie nawyków i postaw służących ochronie zdrowia.
6. Kształtowanie świadomości moralno – społecznej.
7. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
8. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz rozpoznanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, szczególnie uzdolnionego, z zaburzeniami komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.
9. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając wychowankom w miarę potrzeb pomoc lub konsultacje.

§ 50

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek spacerów i imprez.
2. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci.
3. Planuje i prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu rozpoznanie możliwości i potrzeb rozwojowych wychowanków.
5. Przeprowadza analizę gotowości dziecka do nauki w szkole, w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej /diagnoza przedszkolna/.
6. Współpracuje z pedagogiem, psychologiem logopedą i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy: dziennik zajęć, plany pracy dydaktyczno-wychowawczej tygodniowe i miesięczne, arkusze obserwacji dziecka.
8. Informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznaje rodziców z podstawą programową, włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności.
9. Udziela rodzicom informacji o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych.
10. Zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego i współpracy w organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
11. Organizuje spotkania z rodzicami i indywidualne konsultacje.
12. Stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, doskonali warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 51

Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej.
3. Szczegółowe zasady organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
4. Dla dzieci, które posiadają opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka do czasu podjęcia nauki w szkole, dyrektor szkoły organizuje zajęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 52

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznaniu możliwości psychofizycznych dziecka oraz rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka wynikających w szczególności z :
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) szczególnych uzdolnień;

- 3) choroby przewlekłej;
 - 4) niedostosowania społecznego;
 - 5) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: dziecka, rodziców, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie zajęć specjalistycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, oraz o charakterze terapeutycznym.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Nauczyciel organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną rozpoznając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne wychowanka oraz jego możliwości psychofizyczne. Planuje sposoby ich zaspakajania. Informuje dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, prowadzi obserwacje pedagogiczną.
 7. Pedagog udziela dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, informuje o tym dyrektora, prowadzi działania diagnostyczne, wspiera mocne strony dziecka, podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych, prowadzi terapię.
 8. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Tworzy zespół, wyznacza koordynatora zespołu, ustala formy i sposoby pomocy w oparciu o obowiązujące przepisy.
 9. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających;
 - 4) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) ocena efektywności pomocy udzielonej dziecku;
 - 6) określenie form, sposobów i okresu udzielania dalszej pomocy podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) założenie i prowadzenie kart indywidualnych potrzeb dziecka.
 10. Celem udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie porad i konsultacji.

12. Rodzice mają prawo wnioskować o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do udziału w spotkaniach zespołu, wnioskować o udział w spotkaniach zespołu : lekarza, psychologa, logopedy lub innego specjalisty oraz wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy przed terminem ustalonym przez dyrektora.
13. Rodzice są informowani o ustalonych formach pomocy, okresie i wymiarze godzin.
14. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu obowiązane są do nie ujawniania omawianych spraw.

§ 53

Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej i jego własności;
 - 4) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 5) akceptacji jego osoby;
 - 6) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.
3. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) zachowania zasad bezpieczeństwa podczas zabawy i pobytu w szkole;
 - 3) szanowania wytworów pracy własnej i innych dzieci;
 - 4) zgłaszania niedyspozycji zdrowotnych;
 - 5) przestrzegania zasad higieny.

§ 54

Prawa i obowiązki rodziców

1. Nauczyciel i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznają się na pierwszym zebraniu organizowanym w roku szkolnym.
3. Mają prawo zapoznania się ze statutem szkoły.
4. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, znajomości wyników indywidualnej obserwacji pedagogicznej, dostępu do kart pracy i wytworów działalności plastycznej.

5. Mają prawo uzyskiwać porady i wskazówki od nauczycieli, dyrektora, pedagoga i innych specjalistów.
6. Rodzice mają prawo aktywnie uczestniczyć w życiu oddziału, decydować i uczestniczyć w organizacji wyjazdów, wycieczek i imprez.
7. Mają prawo do wyrażania i przekazywania swoich opinii na temat pracy oddziału dyrektorowi, Radzie Rodziców.
8. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i w drodze do domu. Szczegółowe zasady odbierania i przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego określają „Procedury przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego”.
9. Rodzice mają obowiązek udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
10. Mają obowiązek zaopatrywania dziecka w niezbędne przybory i pomoce po uzgodnieniu z nauczycielem.
11. Rodzice mają obowiązek zapewnić dziecku regularne uczęszczanie do oddziału, kontaktowania się z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, jak najszybszego odebrania dziecka w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela choroby dziecka.
12. Uaktualniania danych adresowych niezbędnych do kontaktu.

Rozdział XIV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 55

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska dla pracowników obsługowych:
 - 1) woźny;
 - 2) sprzątaczką szkolną;
 - 3) konserwator – dozorca;
 - 4) konserwator – palacz;
 - 5) palacz CO;
 - 6) pomoc nauczyciela.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 56

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 3) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 4) kształcenia i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) kontrolować systematycznie miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 8) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 9) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 10) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać szkolnej komisji BHP ich występowanie;
 - 11) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
 - 12) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;

- 13) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 14) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 15) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 16) dbać o poprawność językową wypowiedzi uczniów;
- 17) stosować zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 19) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 20) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 21) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 22) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 23) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 24) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 25) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 26) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 27) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 28) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 29) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 30) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 31) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 32) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 33) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 34) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 35) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 36) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a który objęty jest pomocą psychologiczno-

pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- c) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację (rozkłady materiału, klasowy program wychowawczo - profilaktyczny, przedmiotowy system oceniania, wymagania na poszczególne oceny, dziennik zajęć pozalekcyjnych).

§ 57

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
4. Pracą zespołu klasowego kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca klasy.
5. Do zadań zespołów między innymi należy:
 - 1) opracowanie planu działania na dany rok szkolny w ciągu 20 dni od rozpoczęcia zajęć;
 - 2) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) organizowanie próbnych egzaminów;
 - 7) analiza wyników egzaminów próbnych i zewnętrznych;
 - 8) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 9) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły zadaniowe, które wykonują określone doraźne zadania.

§ 58

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w określonym cyklu.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca pełni swoją funkcję nad powierzonym mu oddziałem do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy cyklu nauczania, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 59

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
 - 1) poznać uczniów, ich stan zdrowia, cechy osobowości;
 - 2) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 3) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 4) rozpoznawać i diagnozować możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;
 - 5) wnioskować o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) tworzyć środowisko zapewniające wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 7) ułatwić adaptację w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 8) pomóc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 9) organizować życie codzienne wychowanków w szkole, wdrażać ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 10) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 11) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 12) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 13) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 14) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 15) rozwijać pozytywną motywację uczenia się, wdrażać efektywne techniki uczenia się;
 - 16) wdrażać uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

- 17) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;
 - 18) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 19) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach wyników w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 21) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na trzy tygodnie przed zakończeniem okresu;
 - 22) powiadamiać o przewidywanych dla ucznia semestralnych i rocznych ocenach na dwa tygodnie przed zakończeniem okresu;
 - 23) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami – wywiadówkach.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawcy klasowego, plan pracy zespołu klasowego).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Opolu Lubelskim, logopedy i pedagoga szkolnego.

§ 60

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
 - 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 7) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
 - 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 9) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 11) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;

- 12) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 13) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 14) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 15) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 16) nadzór nad organizacjami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 17) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 18) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 19) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 21) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 22) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 23) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 24) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 25) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 26) kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;
- 27) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 28) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 29) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 30) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 31) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 61

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Nauczyciel pełniący dyżur w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania;
 - 2) eliminuje sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów;
 - 3) podejmuje dyżur punktualnie i pełni go do dzwonka;

- 4) bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora nie może zejść z dyżuru;
 - 5) współpracuje z dyżurującymi uczniami;
 - 6) zgłasza dyrektorowi fakt zaistnienia wypadku, udziela pierwszej pomocy i zapewnia dalszą opiekę;
 - 7) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić Dyрекcję Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Plan dyżurów układa komisja Rady Pedagogicznej powołana na wniosek Dyrektora Szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
 4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez pracowników pedagogicznych szkoły zawarte są w Regulaminie dyżurów nauczycieli.
 5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyрекcję Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników.
 6. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:
 - 1) informowanie Dyrektora lub nauczyciela o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie Dyrektora, nauczyciela, rodziców lub policji);
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych (ewakuacjach, zagrożenie zdrowia nauczyciela).

Rozdział XV

Obowiązek szkolny

§ 62

1. 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.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
6. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 5. Może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
 - 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
 - 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.
7. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły, do której zostało przyjęte dziecko.
8. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
9. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
10. Dyrektor Szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
11. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego:
 - 1) obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie

oświaty;

- 2) dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w punkcie 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę;
 - 3) za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
14. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.
15. Sposób przyjmowania dzieci do klasy pierwszej szkoły podstawowej reguluje Regulamin rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach.

Rozdział XVI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 63

1. Uczeń Szkoły Podstawowej ma prawo do:
 - 1) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) pracy według tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) poszanowania swej godności;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 8) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) noszenia logo szkoły;
 - 11) nietykalności osobistej;
 - 12) zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 14) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 16) nauki;
 - 17) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 18) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 20) uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły;
 - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;

- 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia;
- 7) dbać o honor i tradycję szkoły;
- 8) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności;
- 11) systematycznie i odpowiednio przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 12) w ustalonym terminie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach;
- 13) postępować w sposób prawy i uczciwy;
- 14) zachowywać się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny;
- 15) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze;
- 16) wykazywać się uczciwością i reagować na dostrzeżone przejawy zła;
- 17) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 18) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów – regulaminem noszenia stroju.

§ 64

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 - 1) Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności odtwarzaczy CD, MP3, Dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów).
 - 2) Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych.
 - 3) Zabrania się nagrywania dźwięku, filmowania, robienia zdjęć bez zgody osoby nagrywanej i fotografowanej – uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły. W przypadku podejrzenia użycia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, uczeń ma obowiązek udostępnienia i pokazania telefonu nauczycielowi.
 - 4) Naruszenie powyższych zasad skutkuje odebraniem przez nauczyciela telefonu komórkowego i przekazaniem go do depozytu wychowawcy na 24 godziny oraz wpisanie uczniowi uwagi.
 - 5) W przypadku, gdy sytuacja się powtórzy telefon jest konfiskowany, a wychowawca informuje rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o zdarzeniu i możliwości odebrania

telefonu w sekretariacie szkoły.

- 6) W sytuacji, gdy zdarzenie spowodowało poważne konsekwencje typu: uszczerbek na zdrowiu, podważyło dobre imię drugiej osoby, szkoła powiadamia o zdarzeniu policję. Ostateczną decyzję w powyższej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
- 7) Naruszenie zakazu przynoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.
- 8) Szkoła udostępnia bezpłatnie uczniom możliwość przekazania ważnych informacji z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie.
- 9) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie, czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów.

§ 65

Strój szkolny

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Szczegółowe zasady noszenia stroju reguluje „Regulamin noszenia stroju uczniowskiego”.

§ 66

Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;

- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych;
 - 4) zakaz uczestnictwa w zawodach sportowych;
 - 5) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, po wcześniejszym wystąpieniu Dyrektora Szkoły do Lubelskiego Kuratora Oświaty i uzyskaniu jego zgody.

§ 67

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubelski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;

- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 68

1. Podstawą wszczęcia postępowania w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział XVII

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 69

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 70

Cele systemu oceniania

1. Pobudzanie i ukierunkowanie rozwoju ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań.
2. Bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce.
3. Uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie.
4. Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
5. Ukierunkowanie i motywowanie ucznia do pracy.
6. Korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciela.
7. Okresowe i roczne podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres (rok szkolny).
8. Kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym życiu.
9. Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań.
10. Dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia, a nauczycielom informacji o poziomie osiągniętych wyników.
11. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 71

Zadania systemu oceniania.

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętych programów nauczania.
2. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych.
3. Bieżące ocenianie według skali w formach przyjętych w szkole.
4. Semestralne klasyfikowanie według skali i form przyjętych w szkole.
5. Zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.
6. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych.
8. Ustalanie warunków poprawiania ocen klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 72

Zasady oceniania.

1. Uczeń zna zakres wymagań programowych na poszczególne oceny. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania, oraz sprawdzania osiągnięć z poszczególnych przedmiotów a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe systemy oceniania zawierają zasady ocen bieżących.
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa jest średnią ważoną ocen częściowych, a o ostatecznej ocenie decyduje nauczyciel przedmiotu;
 - a) przyjmuje się wagę ocen od 1 do 5;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Nauczyciel informuje ucznia o każdej ocenie, bezpośrednio po jej wystawieniu i uzasadnia ją. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom.
5. Uczeń ma prawo w trakcie lekcji oczekiwać dodatkowych wyjaśnień i korzystać z pomocy nauczyciela w przypadku napotkanych trudności.
6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji, zgodnie z ustaloną w przedmiotowych systemach oceniania liczbą zgłoszeń proporcjonalnie do ilości godzin przedmiotu.
7. W przypadku dłuższej nieobecności, uczeń ustala z nauczycielem termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i termin zaliczenia. Nieprzygotowanie ucznia na pierwszych zajęciach po powrocie jest usprawiedliwione pod warunkiem, że je zgłosi.
8. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 1) kartkówka,
 - 2) klasówka/ praca klasowa
 - 3) sprawdzian,
 - 4) odpowiedź ustna,
 - 5) praca domowa w różnej formie,
 - 6) egzamin ósmoklasisty.
9. Każdy sprawdzian jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie.
10. W ciągu jednego dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian.
11. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki.
12. Sprawdzenie prac pisemnych odbywa się w ciągu dwóch tygodni.
13. Możliwość poprawy pisemnej pracy kontrolnej istnieje tylko jeden raz.
14. Poprawa pisemnej pracy kontrolnej jest dobrowolna i odbywa się w ciągu dwóch tygodni od daty oddania pracy.
 - 1) termin i formę poprawy nauczyciel uzgadnia z uczniem,
15. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niższej z zakresu poprawianego materiału wystawia się ocenę korzystniejszą.
16. W pracy grupowej oceniamy ucznia za:
 - 1) zespołowe i indywidualne planowanie pracy;
 - 2) realizowanie zadania;
 - 3) posługiwanie się dostępnym sprzętem, narzędziami i urządzeniami;
 - 4) prezentowanie wyników pracy własnej i grupowej;
 - 5) przyjmowanie ról w grupie;

- 6) podejmowanie odpowiedzialności za wynik pracy grupy.
17. Uczeń znając wymagania przedmiotowe planuje, organizuje i ocenia własne osiągnięcia:
- 1) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - 2) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 3) skutecznie posługuje się technikami uczenia się;
 - 4) zwraca się o pomoc, wyjaśnia czego oczekuje;
 - 5) planuje i stosuje działania zmierzające do wyeliminowania błędów;
 - 6) w razie porażki szuka rozwiązań alternatywnych;
 - 7) nie stosuje nieuczciwych sposobów zdobywania ocen;
 - 8) planuje sposoby rozwijania swoich zainteresowań, dokonuje i prezentuje je na forum klasy;
 - 9) porównuje osiągnięcia z wymaganiami na poszczególne oceny i podejmuje próbę oceny własnych osiągnięć;
 - 10) oceny cząstkowe gromadzi nauczyciel danego przedmiotu odnotowując je w dzienniku lekcyjnym;
 - 11) nauczyciele przedmiotów gromadzą i przechowują pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego;
 - 12) informacje o zachowaniu uczniów odnotowane są przez wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie w dzienniku lekcyjnym;
 - 13) liczba ocen cząstkowych w semestrze powinna wynosić co najmniej podwojoną tygodniową liczbę godzin z danego przedmiotu plus jeden.
18. Oceny bieżące, roczne, semestralne klasyfikacyjne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- | | | | |
|-------------------|------|---|----|
| 1) celujący | cel | - | 6, |
| 2) bardzo dobry | bdb | - | 5, |
| 3) dobry | db | - | 4, |
| 4) dostateczny | dst | - | 3, |
| 5) dopuszczający | dop | - | 2, |
| 6) niedostateczny | ndst | - | 1, |
- z zastrzeżeniem ustępu 20.
19. Przy bieżącym i semestralnym ocenianiu dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku plus „+” lub minus „-” .
20. Oceny bieżące oraz semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
22. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub

technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na podstawie wydanej przez lekarza opinii oraz na czas określony w tej opinii. W dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

23. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
24. Semestralne i roczne oceny z zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się z zastrzeżeniem ustępu 27 według następującej skali:
 - 1) wzorowe wz,
 - 2) bardzo dobre bdb,
 - 3) dobre db,
 - 4) poprawne pop,
 - 5) nieodpowiednie ndp,
 - 6) naganne ng.
25. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
26. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zgodnie z następującymi kryteriami:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
27. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, a oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
 - 2) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo najwyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
28. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
 - 1) samoocena ucznia;
 - 2) ocena zespołu klasowego,;
 - 3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogiem.

29. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

30. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania:

- 1) celem ułatwienia wychowawcom klas obiektywnego, sprawiedliwego, jasnego i jednoznacznego dla uczniów i rodziców oceniania zachowania ucznia, ustala się szkolny system punktowy.
 - a) punktowanie winno odbywać się na godzinie wychowawczej, w końcu każdego semestru, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym czy promocyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - b) punktowanie winno odbywać się przy współdziałaniu całego zespołu uczniowskiego, przy czym im starsza klasa tym udział uczniów w ocenianiu powinien być większy;
 - c) punktować należy w sposób jawny, wraz z odpowiednim wyczerpującym uzasadnieniem;
 - d) przy ustalaniu punktacji w poszczególnych kategoriach wychowawca klasy, może, a w przypadkach wątpliwych powinien zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danej klasie;
 - e) w przypadku uczniów dojeżdżających do szkoły swoją opinię o zachowaniu uczniów powinni wyrazić wychowawcy świetlicy.
- 2) zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych;
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na systematycznym, bieżącym i stałym obserwowaniu postępowania uczniów, według wymienionych w § 74 szczegółowych kryteriów i przypisanej im punktacji;
- 4) wspomniane kryteria należy stosować w różnorodnych sytuacjach z życia klasy i szkoły;
- 5) ocena zachowania ucznia winna obejmować wszystkie szczegółowe kryteria;
- 6) ocenę zachowania wystawia się sumując punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i stosując tabelę przeliczeniową oraz zbiorczy arkusz ocen zachowania;
- 7) Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według następujących zasad:

2) Łączna liczba punktów	3) Ocena całościowa
4) 16 - 18	5) wzorowe
6) 13 - 15	7) bardzo dobre
8) 10 - 12	9) dobre
10) 8 - 9	11) poprawne
12) 6 - 7	13) nieodpowiednie
14) 0 - 5	15) naganne

8) Karta samooceny ucznia:

KARTA SAMOOCENY UCZNIĄ		imię, nazwisko:.....		
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.				
	3pkt	2pkt	1pkt	0pkt
Semestr I				
Semestr II				
2. Frekwencja.				
	3pkt	2pkt	1pkt	0pkt
Semestr I				
Semestr II				
3. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.				
	3pkt	2pkt	1pkt	0pkt
Semestr I				
Semestr II				
4. Dbalność o honor i tradycje szkoły.				
	3pkt	2pkt	1pkt	0pkt
Semestr I				
Semestr II				
5. Dbalność o piękno mowy ojczystej.				
	3pkt	2pkt	1pkt	0pkt
Semestr I				
Semestr II				
6. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.				
	3pkt	2pkt	1pkt	0pkt
Semestr I				
Semestr II				
7. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.				
	3pkt	2pkt	1pkt	0pkt
Semestr I				
Semestr II				
8. Okazywanie szacunku innym osobom.				
	3pkt	2pkt	1pkt	0pkt
Semestr I				
Semestr II				
9. Postawa wobec nałogów i uzależnień.				
	3pkt	0pkt		
Semestr I				
Semestr II				
Razem:				
	punktów	ocena		
Semestr I				
Semestr II				

9) Zbiorczy arkusz ocen z zachowania:

Klasa:		Wychowawca:								Rok szkolny:			
Lp	Imię i nazwisko	sem	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Razem	Ocena
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

31. Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania z zachowania.
32. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
33. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora

Szkoły jeżeli uznają, że semestralna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

34. W przypadku stwierdzenia, że roczna, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej, semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną, semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
35. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie;
 - 4) pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
36. W przypadku rocznej, semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
37. Wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:
- 1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2) potrzebne w życiu;
 - 3) warstwa treści programowych powinna zawierać się w przedziale 31 – 50 % treści całego programu.
38. Wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny obejmują elementy treści nauczania:
- 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;

- 3) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
 - 4) często powtarzające się w programie nauczania;
 - 5) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 7) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
 - 8) warstwa treści programowych powinna zawierać się przedziale 51 – 75 % treści całego programu.
39. Wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry obejmują treści nauczania:
- 1) istotne w strukturze przedmiotu;
 - 2) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli treści zaliczone do wymagań podstawowych;
 - 3) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
 - 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - 5) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - 6) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;
 - 7) warstwa treści programowych powinna zawierać się w przedziale 76 – 90 % treści całego programu.
40. Wymagania dopuszczające (D) na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:
- 1) złożone, trudne, ważne do opanowania;
 - 2) wymagające z korzystania z różnych źródeł;
 - 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - 4) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 5) pełne opanowanie programu;
 - 6) warstwa treści programowych powinna zawierać się w przedziale 91 – 99 % treści całego programu.
41. Wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści:
- 1) znacznie wykraczające poza program;
 - 2) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - 3) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - 4) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych;
 - 5) warstwa treści programowych powinna zawierać się w 100 % treści całego programu.
42. Szczegółowe wymagania edukacyjne zgodne z podstawą programową są określone w przedmiotowych systemach oceniania.
43. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach wynikających z realizowanego przez siebie

programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

44. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela i potrzeb oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów MEN o ocenianiu.
45. 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 umożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Uwzględniać prośby rodziców w zakresie organizowania zajęć indywidualnych dla uczniów z orzeczeniami do szkolnictwa specjalnego.
46. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 - 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
 - 3) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 4) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 5) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi;

- 6) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

47. Uzasadnianie ocen.

- 1) nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną;
 - 2) oceny z ustnych form sprawdzania i umiejętności wiedzy oraz kartkówki nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy podczas oddawania prac, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania;
 - 3) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia (sprawdziany, prace klasowe) uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą informacje o dobrych elementach pracy oraz wskazówki, w jaki sposób powinien poprawić prace i uzupełnić braki w wiedzy;
 - 4) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny w czasie spotkań z rodzicami, konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem;
 - 5) udostępnianie dokumentacji (sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych) odbywa się w szkole, na prośbę rodzica wykonuje się kserowanie dokumentacji lub zdjęcia;
48. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, natomiast z zajęć dodatkowych (religia/etyka) są wyrażone stopniem w skali 1- 6.
49. W klasach I -III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
50. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
51. Śródroczna i roczna ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
- 1) wypowiedziania się,
 - 2) czytania i pracy z tekstem,
 - 3) pisania – estetyka pisma, gramatyka i ortografia,
 - 4) umiejętności matematycznych,
 - 5) umiejętności społeczno – przyrodniczych,
 - 6) umiejętności artystycznych – muzycznych, plastycznych, technicznych,
 - 7) rozwoju fizycznego,
 - 8) posługiwania się językiem obcym,
 - 9) technologii komputerowej.

52. W klasach I – III bieżącej ocenie opisowej towarzyszy ocena wyrażona cyfrą w skali od 1 do 6, przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-)

§ 73

Kryteria oceny zachowania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Czynniki pozytywne.

- 1) sposób pracy:
 - a) tempo pracy właściwe;
- 2) jakość pracy – uczeń:
 - a) samodzielnie wykonuje wszystkie powierzone zadania;
- 3) stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia;
 - c) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe;
 - d) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny;
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych;
 - f) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole;
- 4) relacje z rówieśnikami – uczeń:
 - a) łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami;
 - b) jest serdeczny, uczynny, koleżeński;
- 5) kultura osobista – uczeń:
 - a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę;
 - c) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;

2. Czynniki negatywne.

- 1) sposób pracy:
 - a) tempo pracy zbyt wolne;
 - b) tempo pracy zbyt szybkie ze szkodą dla jakości pracy;
- 2) jakość pracy – uczeń:
 - a) przy wykonywaniu zadań oczekuje pomocy;
 - b) nie podejmuje powierzonych zadań;
- 3) stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń:
 - a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się;
 - b) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina

- przyborów szkolnych;
- c) jest niestaranny i niesystematyczny;
 - d) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela;
 - e) nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 4) relacje z rówieśnikami – uczeń:
- a) ma problemy z nawiązywaniem nowych znajomości;
 - b) unika kontaktów z rówieśnikami;
 - c) jest zaczepny, agresywny, zamknięty w sobie;
- 5) kultura osobista – uczeń:
- a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd, nie nosi mundurka szkolnego;
 - b) często niszczy prace własne i kolegów;
 - c) używa wulgaryzmów;
 - d) w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów.

§ 74

Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Uczeń:

- 1) w stosunku do swoich możliwości i warunków osiąga wyniki bardzo wysokie, jest przygotowany do lekcji, wywiązuje się z powierzonych zadań, przestrzega wyznaczonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie korespondencji między nauczycielami i rodzicami), uczęszcza na wyznaczone zajęcia dodatkowe - 2 pkt;
- 2) w stosunku do swoich możliwości i warunków osiąga wyniki wysokie, zdarza się, że nie jest przygotowany do lekcji, czasami zapomina na czas wywiązać się z powierzonych zadań, ale po przypomnieniu wykonuje je - 1 pkt;
- 3) w stosunku do swoich możliwości i warunków osiąga wyniki niskie, nie jest przygotowany do lekcji, nie odrabia prac domowych, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie wykonuje powierzonych zadań - 0 pkt.

2. Frekwencja

Uczeń:

- 1) stara się systematycznie uczęszczać na lekcje, a dni (godziny) nieobecne ma usprawiedliwione przez rodziców lub lekarza w terminie dwóch tygodni - 2 pkt;
- 2) czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (1-14 godzin nieusprawiedliwionych, 4-6 spóźnień), a usprawiedliwienia przynosi po terminie dwóch tygodni - 1 pkt;
- 3) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (powyżej 14 godzin nieusprawiedliwionych, powyżej 7 spóźnień) - 0 pkt.

3. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- 1) aktywnie pracuje na rzecz szkoły lub klasy, jest współodpowiedzialny za zespół klasowy, pomaga kolegom, dba o mienie prywatne i szkoły, szanuje pracę swoją, swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, reaguje na przejawy zła - 2 pkt;
- 2) czasami podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły, pomaga kolegom, dba o mienie prywatne i mienie szkoły - 1 pkt;
- 3) nie pracuje na rzecz klasy i szkoły, nie dba o mienie prywatne lub mienie szkoły, nie pomaga innym - 0 pkt.

4. Dbalność o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- 1) dba o dobre imię szkoły i kultywuje jej tradycje (aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: w uroczystościach, imprezach, akcjach organizowanych na terenie szkoły, bywa też ich inicjatorem), godnie reprezentuje szkołę (w konkursach, zawodach sportowych, w służbie sztandaru), podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy - 2 pkt;
- 2) sporadycznie angażuje się w przygotowywanie uroczystości szkolnych, rzadko bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, zapomina o noszeniu stroju galowego podczas uroczystości szkolnych - 1 pkt;
- 3) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych, swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny, nie ma stroju galowego podczas uroczystości szkolnych - 0 pkt.

5. Dbalność o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- 1) wykazuje się wysoką kulturą słowa, nie używa wulgaryzmów, reaguje na używanie wulgarного słownictwa przez innych - 2 pkt.
- 2) zdarzyło się, że nie panując nad emocjami, użył wulgarного słownictwa - 1 pkt.
- 3) często używa wulgaryzmów - 0 pkt.

6. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- 1) zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, dba o własne zdrowie - 2 pkt;
- 2) zdarzyło się, że spowodował zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi - 1 pkt;
- 3) często stwarza zagrożenie lub często lekceważy bezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi - 0 pkt

7. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- 1) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania, jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje), w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym, przestrzega wymagań Statutu Szkoły oraz obowiązujących regulaminów, jego wygląd i strój nie budzą zastrzeżeń - 2 pkt;
- 2) czasami zachowuje się w sposób niekulturalny w szkole i poza nią, zdarza się, że nie

przestrzega wymagań Statutu Szkoły oraz obowiązujących regulaminów, jego wygląd i strój nie budzą zastrzeżeń - 1 pkt;

- 3) zachowuje się w sposób niekulturalny w szkole i poza nią, nagminnie lekceważy ustalone normy społeczne, ma dużo uwag w dzienniku, wywiera negatywny wpływ na swoich kolegów, wchodzi w konflikt z prawem - 0 pkt.

8. Okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- 1) przestrzega zasad kultury i norm współżycia społecznego zarówno wobec osób dorosłych jak i rówieśników, zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, kolegom i ich rodzicom, nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem - 2 pkt;
- 2) zdarza mu się, że nie przestrzega zasad kultury i norm współżycia społecznego, próbuje stosować przemoc wobec kolegów i osób dorosłych - 1 pkt;
- 3) nie przestrzega zasad kultury i norm współżycia społecznego, stosuje przemoc wobec kolegów i osób starszych - 0 pkt.

9. Postawa wobec nałogów i uzależnień

Uczeń:

- 1) nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu ani narkotyków (dopalaczy), zarówno w szkole, jak i poza nią oraz deklaruje, że jest wolny od uzależnień - 2 pkt;
- 2) pali papierosy lub zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki (dopalacze) w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na wycieczce szkolnej) - 0 pkt.

§ 75

Klasyfikacja semestralna i końcowa.

1. Rok szkolny dzielimy na dwa semestry: wrzesień - styczeń i luty – czerwiec.
2. Klasyfikowanie semestralne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku (semestrze) szkolnym i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej, uwzględniającej wszystkie obszary edukacji, opisową ocenę z zachowania oraz ocenę z języka angielskiego i religii.
3. Klasyfikowanie semestralne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku (semestrze) szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, według przyjętej skali ocen.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele

- poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych – rocznych.
7. O przewidywalnej dla ucznia semestralnej – rocznej ocenie niedostatecznej, należy poinformować na trzy tygodnie przed klasyfikacją ucznia w formie ustnej, a rodzica (prawnego opiekuna) ustnie lub pisemnie z potwierdzeniem pisemnym.
 8. Klasyfikowanie semestralne, roczne uczniów przeprowadza się w systemie każdego roku szkolnego.
 9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 10. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
 12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 76

Poprawianie oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, zaniżona lub ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Prawo do poprawiania oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania, w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może zdecydować inaczej.
3. Sprawdzenie poprawiające ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora Szkoły.
4. Sprawdzenie poprawiające ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające, proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.
7. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje Dyrektora Szkoły o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i informuje o ustalonej ocenie.

8. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu wychowawca klasy.
9. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na własną prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - 1) podwyższyć ocenę - w przypadku pozytywnego wyniku,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej - w przypadku negatywnego wyniku.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną nie przysługuje odwołanie.

§ 77

Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ustępu 12.
 12. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych

§ 78

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 72 ustęp 20, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w § 72 ustęp 20 zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z zastrzeżeniem ustępu 8.
8. Egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w § 72 ustęp 20

przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.
13. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 72 ustęp 20 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
19. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do Dyrektora Szkoły, który w uzasadnionych przypadkach powołuje nową komisję egzaminacyjną.
20. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły przy czym nie może być on późniejszy niż ostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym lub semestrze.
21. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 79

Promowanie uczniów

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

2. Ucznia klasy I - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami).
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny.
8. Uczeń klasy ósmej przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
10. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły
11. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. 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 z zachowania.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o których mowa w punkcie 12, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Egzamin ósmoklasisty składa się z czterech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki;

- 3) w części trzeciej — wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 4) w części czwartej – wiadomości i umiejętności jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii (w 2022r.).
14. Uczeń nie otrzymuje promocji i nie kończy szkoły, jeśli po raz trzeci z rzędu ustalono mu ocenę roczną naganną z zachowania.
- 1) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono roczną ocenę naganną z zachowania.

§ 80

Zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

1. Nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, dostosowanie wymagań edukacyjnych w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni pedagogicznej.
2. Szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne.
3. Nauczanie indywidualne może się odbywać na terenie szkoły w wyjątkowych sytuacjach:
 - 1) nieodpowiednie warunki mieszkaniowe;
 - 2) patologia rodziny;
 - 3) sytuacja zdrowotna członków rodziny wspólnie zamieszkujących;
 - 4) na prośbę rodziców.
4. Dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego.
5. Dodatkowo dopuszcza się zwolnienie z nauki drugiego języka obcego ucznia z głęboką dysleksją rozwojową, oraz ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego.
6. Klasyfikowanie śródroczne semestralne i końcowe ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
7. Klasyfikowanie semestralne i końcowe ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów w danym semestrze, roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
8. Klasyfikowanie semestralne i końcowe ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego

programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów w danym semestrze, roku szkolnym z zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 81

Zasady nauczania zdalnego

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia szkolne zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.
3. Zadania Dyrektora
 - 1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - 2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
 - 3) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować

zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - b) wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 4) W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 5) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 6) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i (w razie potrzeby) modyfikuje ten program.
 - 7) Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
 - 8) Ustala we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
 - 9) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
 - 10) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
 - 11) Zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
4. Zadania Rady Pedagogicznej
- 1) Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor szkoły.

- 2) Podczas posiedzeń online rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
 - 3) Zebrania rady pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację Office – Teams, członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez ankietę Forms bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
 - 4) Nauczyciele przygotowują zajęcia online oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
 - 5) Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.
 - 6) Pedagog szkolny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
5. Organizacja nauczania zdalnego
- 1) Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, aplikacja Office – Teams, e-mail lub telefon.
 - 2) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
 - 3) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
 - 4) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
 - 5) Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
 - 6) W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
 - 7) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
 - 8) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
 - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
 - 9) Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

- 10) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
 - 11) Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office 365, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub telefonicznie.
 - 12) W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
 - 13) Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
 - 14) Harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
 - 15) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
 - 16) Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audiovideo lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności aplikacji Office – Teams.
 - 17) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).
6. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności
- 1) Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają na platformie Office 365, w dzienniku elektronicznym lub przesyłają pocztą elektroniczną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
 - 2) Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
 - 3) Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez aplikację Office – Teams, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym

z nauczycielem przedmiotu.

- 4) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach)
 - b) pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - c) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
 - 5) Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
 - 6) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego.
 - 7) Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
7. Ocenianie postępów w nauce
- 1) Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
 - 2) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane innej formy pracy.
 - 3) Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.
 - 4) W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
 - 5) W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 - 6) Informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Realizacja powierzonych zadań uczniowi może podlegać ocenie.
 - 7) Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.

- 8) Przyjmuje się wagę ocen od 1 do 3.
 - 9) Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.
8. Sposób odnotowywania obecności uczniów
- 1) Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
 - 2) Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
 - 3) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami /ucznem zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły.

Rozdział XVIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 82

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 83

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
 - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
 - 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
 - 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego

pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

- 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
 4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 84

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 85

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;

- 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
 - 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
 - 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
 - 10) niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
 - 11) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
 - 12) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
 4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
 5. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
 6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
 7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
 8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie

o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

§ 86

1. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www szkoły.

Rozdział XIX

Ceremoniał szkolny

§ 87

Szkoła posiada symbole szkolne

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej o nienagannej postawie;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - b) asysta - dwie uczennice;
- 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 5) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 7) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 9) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 10) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 11) sztandarowi oddaje się szacunek, podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”, odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 12) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego, chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 13) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”;
 - b) w czasie wykonywania „Roty”;

- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Szkoła posiada logo w kształcie żółtego klucza na białym tle z wpisanym tekstem „SP” – w kolorze niebieskim na czerwonym tle, „IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II” – w kolorze niebieskim, „KLUCZKOWICE” – pionowo w kolorze czarnym, z otwartą księgą koloru białego i piórem. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:
- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru;
 - 2) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.
4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach”.
5. Pożegnanie absolwentów:
- 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie;
 - 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają słowa przysięgi.
6. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
7. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
8. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 1 zwrotkę i hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na

wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar symbol Szkoły Podstawowej imienia Świętego Jana Pawła II w Kluczkowicach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział XX

Postanowienia końcowe

§ 88

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo - kadrową prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Opolu Lubelskim.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.