

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W TUCZNIE

PODSTAWA PRAWNA

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ.U. z 2017 r. poz. 59) .
2. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) .
3. OBWIESZCZENIE MARSZAŁKA SEJMU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189) .
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017, poz. 356).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534) .
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017, poz. 649).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591) .

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA	2
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły i oddziałów przedszkolnych.....	5
Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje	13
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	21
Rozdział 5 Organizacja biblioteki szkolnej.....	24
Rozdział 6 Świetlica i stołówka szkolna	30
Rozdział 7 Szczególne warunki organizowania kształcenia i wychowania.....	33
Rozdział 8 Warunki i sposoby oceniania	40
Rozdział 9 Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	58
Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów	66
Rozdział 11 Bezpieczeństwo w Szkole.....	71
Rozdział 12 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	72
Rozdział 13 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.....	73
Rozdział 14 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	75
Rozdział 15 Postanowienia końcowe.....	76

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Prawie oświatowym- należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) Ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Tucznie;
 - 4) oddziałach przedszkolnych- należy przez to rozumieć oddziały dzieci 3-4 letnich i 5-6 letnich w Szkole Podstawowej w Tucznie;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole;
 - 8) wychowawcy– należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono obowiązki wychowawcy jednego z oddziałów szkoły lub wychowawcy świetlicy;
 - 9) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Tucznie;
 - 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły;
2. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Strzelce Krajeńskie z siedzibą w Strzelcach Krajeńskich .
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Tucznie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się w Tucznie przy ulicy Szkolnej 1.
3. Szkoła używa pieczęci o treści: Szkoła Podstawowa w Tucznie.

§ 3

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci 3 - 4 letnich i 5 - 6 letnich.

§ 4

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy, której rolę pełni wyznaczone w planie lekcji pomieszczenie do nauki;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) sali gimnastycznej;
 - 6) pomieszczeń sanitarno - higienicznych;
 - 7) szatni, której rolę pełnią wyznaczone w tym celu miejsca na korytarzu Szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły i oddziałów przedszkolnych

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie ucznia do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

- 4) rozwijanie i rozbudzanie wrażliwości estetycznej i moralnej ucznia oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 15) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 16) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 6

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

- 1) organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju dziecka;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i dzieci oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 8

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego.
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu uczniowskiego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo- profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 9

1. W zakresie spełniania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych.
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań.
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad, turniejów i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 10

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno- pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 11

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
- 1) pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Krajeńskich i innych.

§ 12

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych- nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych- nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele, oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 13

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 14

1. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza spośród kadry pedagogicznej kierownika wycieczki szkolnej oraz opiekunów.
3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy;
 - 6) kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - 7) informuje Dyrektora Szkoły o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
4. Do obowiązków opiekunów wycieczki należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonywanie inne zadań zleconych przez kierownika.

§ 15

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Krajeńskich, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęcie zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny. Udzielana jest w formie:
 - 1) stypendium szkolnego;
 - 2) stypendium za wyniki w nauce.
 6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
 7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
 9. Wniosek o stypendium za wyniki w nauce dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, składa do burmistrza Strzelec Krajeńskich.

§ 16

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowanie przedszkolne;
 - 2) klasy I - III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV - VIII szkoły podstawowej.

3. Decyzję w sprawie powierzenia nauczycielowi wychowawstwa podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub samorządu uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3 **Organy Szkoły i ich kompetencje**

Dyrektor Szkoły

§ 17

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ 18

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą, reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 19

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenia optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - j) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

- k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - l) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - m) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - n) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji Szkolnego Zestawu Programów oraz Podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określanie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej i urządzeń szkolnych.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców specjalistów oraz prawidłowego wykorzystania druków

szkolnych,

- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługą administracyjną, finansową i organizacyjną Szkoły zapewnia Samorządowe Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Strzelcach Krajeńskich.

§ 20

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej;
 - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał;
 - 7) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

Rada Pedagogiczna

§ 22

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) uchwalenie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym;
 - 6) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) dopuszczenie do użytku przez Dyrektora Szkoły Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
 - 8) ustalony przez Dyrektora Szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 9) ustalenie wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała Statut lub zmiany w Statucie Szkoły.
 6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
 7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. Osoby biorące udział w Zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rada Rodziców

§ 23

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią- osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.

§ 24

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) oceny pracy nauczyciela;
 - 2) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) Szkolnego Zestawu Programów oraz Podręczników.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 3, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
6. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 25

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rada Samorządu.

§ 26

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 27

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej Szkoły oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
 - 2) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie Szkoły.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

5. Opiekun Samorządu Uczniowskiego ma za zadanie:
 - 1) czuwać nad całokształtem prac Samorządu;
 - 2) pośredniczyć między uczniami a nauczycielami;
 - 3) doradzać i wspomagać inicjatywy uczniowskie;
 - 4) pośredniczyć w rozwiązywaniu konfliktów na różnych płaszczyznach.

§ 28

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 29

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga się w drodze mediacji.

§ 31

1. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 32

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku do użytku szkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w prawie oświatowym.

§ 34

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły i oddziałów przedszkolnych odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 35

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, nie dłużej jednak niż do ostatniego dnia stycznia danego roku kalendarzowego, a drugi do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 36

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 6, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Dyrektor Szkoły może ustalić po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w odrębnych przepisach.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, za zgodą organu prowadzącego ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 37

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W trakcie trwania rekolekcji szkoła organizuje funkcje opiekuńcze i wychowawcze.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo wychowawczymi.

§ 38

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 5 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 39

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza konto czytelnika na platformie e-biblio. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie;
 - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

- c) rodzice uczniów;
- d) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępniania książek, poprzez:
 - a) dostosowanie godzin pracy biblioteki szkolnej do potrzeb uczniów, godzin dydaktyczno - wychowawczych, tj. przerwy, zajęcia świetlicowe, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, po zajęciach;
 - b) umożliwienie uczniom swobodnego dostępu do półki z książkami (wybór ucznia);
 - c) utworzenie kącika czytelniczego dla uczniów w celu sporządzenia notatek, odrabiania zadań domowych z wykorzystaniem księgozbioru szkolnego;
 - d) utworzenie kącika z książeczkami dla najmłodszych.
- 2) udostępnienie innych źródeł informacji poprzez:
 - a) organizację księgozbioru podręcznego: encyklopedie, słowniki, leksykony, mapy,
 - b) informatory, kroniki, albumy, czasopisma, itp.;
 - c) utworzenie dla uczniów stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu i możliwości korzystania z serwisów internetowych, w tym katalogów internetowych;
 - d) gromadzenie i udostępnianie nośników elektronicznych: płyt DVD, CD, itp.;
 - e) gromadzenie i udostępnienie informacji niedokumentalnych: repertuary teatrów, koncertów, przedstawienia teatralne, rozmowy, itp.
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) utworzenie stanowisk komputerowych dla uczniów z dostępem do Internetu;
 - b) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji ebooki, cd, dvd, płytoteka;
 - c) pomoc w wyszukiwaniu niezbędnych informacji z katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
 - d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego, podejmowanie różnych form indywidualnej i grupowej pracy z uczniami;
 - e) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczycieli,
 - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych,

- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - b) zakup nowości wydawniczych zgodnie z potrzebami szkoły, w tym lektur szkolnych;
 - c) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa: indywidualne - ciche i głośne czytanie dzieci, czytanie nauczyciela, opowiadanie przeczytanych tekstów;
 - d) organizowanie wizualnych form reklamy książek, które warto przeczytać: gazetki, plakaty, wystawki;
 - e) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych;
 - f) upowszechnienie czytelnictwa poprzez organizację spotkań czytelniczych w ramach ogólnopolskich akcji i kampanii oraz organizację spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, pracownikami bibliotek, itp., wizyty filii biblioteki miejskiej;
 - g) zorganizowanie kącika czytelniczego, umożliwiającego cichą pracę ucznia, wykorzystanie księgozbioru szkolnego, Internetu.
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie konkursów literackich, plastycznych, czytelniczych o tematyce najbliższej dziecku,
 - b) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
 - c) organizowanie i udział w akcjach i kampaniach społecznych propagujących czytelnictwo;
 - d) organizację wycieczek edukacyjnych;
 - e) współpracę z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi.
6. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
 - 1) kształcąco - wychowawczej poprzez realizowanie następujących celów:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 2) wychowawczo - opiekuńczej poprzez realizowanie następujących celów:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - c) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;

3) kulturalno - rekreacyjnej poprzez przygotowanie i uczestniczenie uczniów w rozwoju życia kulturalnego.

7. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie i pracę twórczą.

8. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni i kącika czytelniczego.

Biblioteka gromadzi zbiory piśmiennicze i audiowizualne:

- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
- 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
- 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne);
- 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być finansowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

8. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego;
- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
- 3) czas pracy biblioteki szkolnej ustalony jest na początku roku szkolnego i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć i po ich zakończeniu.

§ 40

PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW

Współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy niepedagogiczni szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki (oprócz podręczników). W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń oraz może prolongować termin zwrotu.
5. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.

- 1) Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
- 2) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

6. Współpraca z uczniami:

- 1) uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 2) uczeń wypożycza materiały biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko;
- 3) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami z dyrektorem szkoły;
- 4) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
- 5) nauczyciel bibliotekarz organizuje i pracuje z grupą uczniów współpracujących i pomagających w bibliotece (działalność aktywności bibliotecznej);
- 6) uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych informacji, a także w doborze literatury kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 7) uczniowie mogą korzystać z Internetu, księgozbioru podręcznego, czasopism;
- 8) nauczyciel bibliotekarz pomaga uczniom w: przygotowaniu się do konkursów, rozwijaniu ich własnych zainteresowań, w wyborze szkoły i zawodu;
- 9) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad regulaminu biblioteki szkolnej.

7. Współpraca z nauczycielami:

- 1) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczych (propagowanie księgozbioru, propozycje zakupu nowości oraz zakresu nauczanego przedmiotu, informowanie i zachęcanie do udziału w imprezach czytelniczych);
- 2) współudział w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów – organizowania konkursów i akcji czytelniczych;
- 3) współudział w udostępnieniu (wypożyczeniu) darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeń;
- 4) współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie postanowień regulaminu biblioteki (np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone);
- 5) pomoc w selekcji zbiorów poprzez wskazywanie nieaktualnej literatury z zakresu nauczanego przedmiotu;

- 6) korzystanie z literatury przedmiotu, poradników metodycznych, czasopism pedagogicznych, Internetu, programów multimedialnych, księgozbioru szkolnego;
- 7) nauczyciel bibliotekarz bierze udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, konkursy, koła zainteresowań, imprezy szkolne;
- 8) pozyskanie informacji o nabytkach biblioteki w formie wykazu;
- 9) pozyskanie informacji o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych.

8. Współpraca biblioteki z rodzicami:

- 1) rodzice mają prawo do korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej, a wypożyczenia mogą być odnotowane na karcie czytelnika dziecka;
- 2) korzystania z pomocy w wyborze literatury, w tym z zakresu wychowania;
- 3) rozwijanie kultury czytelniczej dzieci poprzez aktywny udział w akcjach czytelniczych;
- 4) dofinansowanie zakupu nowości wydawniczych do biblioteki szkolnej, nagród książkowych, upominków z okazji imprez szkolnych (np. ślubowanie uczniów kl. I);
- 5) rodzice są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
- 6) rodzice mają możliwość wglądu w dokumenty szkolne (Statut, WSO, programy: wychowawczo – profilaktyczny).

9. Współpraca z innymi bibliotekami:

- 1) nauczyciel bibliotekarz, o ile to możliwe, nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami funkcjonującymi w sieci szkolnej i publicznej. Współpraca może przejawiać się m.in.:
- 2) w wymianie materiałów informacyjnych;
- 3) w propagowaniu i udziale w imprezach czytelniczych: konkursy plastyczne, literackie, akcje czytelnicze o zasięgu ogólnopolskim;
- 4) przekazywaniu zbędnych książek i innych materiałów przy pomocy protokołu zdawczo – odbiorczego, lekcjach bibliotecznych organizowanych w filii biblioteki miejskiej;
- 5) spotkania z okazji Dnia Książki, Światowych Dni Bibliotek, spotkań z pisarzami.

§ 41

ZARZĄDZANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI

1. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

- edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe z bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych mają wszyscy uczniowie.
 3. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, Dyrektor Szkoły zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręczników.
 4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo – odbiorczy.

Rozdział 6

Świetlica i stołówka szkolna

§ 42

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy szkoły oraz w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym.
2. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
3. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
4. W uzasadnionych przypadkach czas pracy świetlicy może ulec zmianie za zgodą Dyrektora Szkoły. W razie zaistnienia takiego przypadku rodzice zostaną powiadomieni.

5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli, wychowawców prowadzących zajęcia świetlicowe, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wyznaczonym w planie lekcji pomieszczeniu do nauki lub na boisku szkolnym.
9. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
10. Zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom przed i po zajęciach odbywających się na terenie szkoły w czasie godzin pracy świetlicy;
 - 2) pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji, i rozwijania własnych zainteresowań oraz zdolności;
 - 3) tworzenie odpowiednich warunków rozwoju uczniów;
 - 4) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 5) zachęcanie do aktywnego spędzania czasu wolnego poprzez aktywność ruchową uczniów;
 - 6) dbałość o aktywność plastyczną i muzyczną uczniów;
 - 7) dbałość o wychowanie patriotyczne i społeczne wychowanków;
 - 8) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas i pielęgniarką szkolną w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
11. Zasady opuszczania i odbierania ucznia ze świetlicy:
 - 1) uczniów ze świetlicy do autobusu odprowadza wychowawca świetlicy;
 - 2) wszelkie zmiany dotyczące opuszczenia świetlicy przez ucznia muszą być przekazane przez rodzica na piśmie; w przypadku braku takiej informacji uczeń nie będzie mógł opuścić świetlicy;

- 3) wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które nie zgłosiło się na zajęcia świetlicowe.

12. Podstawowe prawa uczestników zajęć świetlicowych:

- 1) uzyskanie pomocy w czasie odrabiania zadań domowych;
- 2) zwracanie się do wychowawcy z problemami szkolnymi, uczniowskimi i osobistymi;
- 3) korzystanie z wyposażenia świetlicy za zgodą prowadzącego zajęcia;
- 4) prawo do uczestnictwa we wszystkich organizowanych zajęciach i zabawach;
- 5) prawo do życzliwego i odpowiedniego traktowania, swobody wyrażania myśli i przekonań.

13. Podstawowe obowiązki uczestników zajęć świetlicowych:

- 1) uczeń powinien przestrzegać zasad obowiązujących podczas zajęć świetlicowych, wypracowanych w grupie wspólnie z wychowawcą na początku roku szkolnego;
- 2) uczeń swoim zachowywaniem nie może zakłócać pracy i zabawy innym uczestnikom zajęć;
- 3) poszanowanie sprzętu, pomocy naukowych i gier przeznaczonych do wspólnego wykorzystania podczas zajęć;
- 4) po zakończonych zajęciach miejsca pracy lub zabawy powinno być uporządkowane.

§ 43

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przez uczniów Szkoły.
3. Stołówka zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu.
4. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Strzelcach Krajeńskich.
5. Aktualny tygodniowy jadłospis umieszczany jest na tablicy informacyjnej.
6. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne na podstawie zgłoszenia złożonego przez rodziców ucznia u Dyrektora szkoły;
 - 2) uczniowie, których dożywianie finansuje MGOPS na podstawie wydanych decyzji.

7. Opłaty za obiady należy dokonać do 15 dnia następnego miesiąca, w którym wydawane były posiłki.
8. Planowaną nieobecność (wyjazd na zawody, wycieczkę, do kina, teatru itp.) należy zgłosić sekretarce Szkoły co najmniej trzy dni wcześniej.
9. W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przewidywanej, co najmniej tygodniowej nieobecności ucznia, opłata za posiłki zostanie odpowiednio zmniejszona.
10. Przy wydawaniu posiłków obowiązuje samoobsługa.
11. Po spożytym posiłku uczniowie zobowiązani są pozostawić swoje miejsce w należyтым porządku i czystości, brudne naczynia odnieść w wyznaczone miejsce.

Rozdział 7

Szczególne warunki organizowania kształcenia i wychowania.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 44

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.
 5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych i w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki;

- 4) porad i konsultacji;
- 5) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) warsztatów.

§ 45

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjnozawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno - wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień;
 - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 46

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno- pedagogiczną lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1- 4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 47

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.
2. 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.

3. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego 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.
4. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
5. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym lub w 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.
8. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 48

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

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

§ 49

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. 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 wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku ucznia objętego wcześniej pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły planując udzielanie temu uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
5. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 4 wynika, że mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w oddziale przedszkolnym lub ucznia w Szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców dziecka lub ucznia, występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka lub ucznia.
6. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka lub ucznia, o którym mowa w ust. 5, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka lub ucznia oraz jego potencjale rozwojowym;

- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w oddziale przedszkolnym lub ucznia w Szkole lub jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w oddziale przedszkolnym lub ucznia w Szkole, formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi i okresie ich udzielania, oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka lub ucznia.
7. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.
8. 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.
9. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 8

Warunki i sposoby oceniania

§ 50

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

§ 51

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.
 3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
 6. W przypadku ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 52

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas wywiadówek.
5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez

Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
8. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 53

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej i rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego semestru roku szkolnego.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 54

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

- | | |
|-------------------|-----------|
| a) celujący | cel - 6, |
| b) bardzo dobry | bdb - 5, |
| c) dobry | db - 4, |
| d) dostateczny | dst - 3, |
| e) dopuszczający | dop - 2, |
| f) niedostateczny | ndst - 1, |

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

nb - nieobecność na sprawdzianie,

zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,

np - nieprzygotowanie do zajęć,

bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych.

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

- | | |
|-------------------|-----------|
| a) celujący | cel - 6, |
| b) bardzo dobry | bdb - 5, |
| c) dobry | db - 4, |
| d) dostateczny | dst - 3, |
| e) dopuszczający | dop - 2, |
| f) niedostateczny | ndst - 1, |

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

nb - nieobecność na sprawdzianie,

zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,

np - nieprzygotowanie do zajęć,

bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych.

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący 6,
- b) stopień bardzo dobry 5,
- c) stopień dobry 4,
- d) stopień dostateczny 3,
- e) stopień dopuszczający 2,
- f) stopień niedostateczny 1,

pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f.

3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne,

pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§ 55

1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne;	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować

	<p>często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	<p>(wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>	<p>podstawę programową.</p>
dobry 4	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (zajęc, dziedziny edukacji); bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	<p>Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.</p>

	<p>w podstawie programowej;</p> <p>wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>		
<p>bardzo dobry 5</p>	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania;</p> <p>wymagające korzystania z różnych źródeł;</p> <p>umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym;</p> <p>pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie);</p> <p>Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań</p>	<p>Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.</p>

		trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	
celujący 6	Znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	<p>Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;</p> <p>Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub</p> <p>Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,</p>	

		kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	
--	--	---	--

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.
3. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie.
 - 1) Uczeń Szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:
 - a) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w Szkole lub klasie,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,
 - c) jest obowiązkowy i pilny,
 - d) wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska,
 - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag,
 - g) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień.
 - 2) Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:
 - a) jest systematyczny i pracowity,
 - b) jest koleżeński, służy pomocą innym,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - d) wykonuje prace na rzecz klasy,
 - e) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się,
 - f) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.
 - 3) Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:

- a) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne,
 - d) zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający,
 - e) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - f) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, Szkoły, środowiska,
 - g) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli,
 - h) dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać,
 - i) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- a) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli,
 - b) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - c) szanuje mienie szkolne i kolegów,
 - d) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - e) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- a) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów,
 - b) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
 - c) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy,
 - d) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej,
 - e) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny,
 - f) niszczy mienie szkoły i kolegów,
 - g) kłamie, postępuje nieuczciwie,

- h) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma do 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- a) stosuje przemoc,
 - b) jest agresywny i wulgarny,
 - c) dokonuje wybryków chuligańskich w Szkole i poza nią,
 - d) ulega nałogom,
 - e) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych w miesiącu wrześniu lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów - na pierwszych w miesiącu wrześniu lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
- 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 57

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
 - 7) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 8) zadania domowe albo prace dodatkowe.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.

4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:
 - 1) wypracowania pisemne lub zadania klasowe - nie częściej niż 3 w tygodniu;
 - 2) sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż 3 w tygodniu;
 - 3) dyktanda, niezapowiedziane testy lub sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów mogą się odbywać na każdej lekcji.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 7- dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen.
8. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
9. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu tygodnia) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
11. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.

12. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko 1 raz w terminie 7 dni od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy wypracowania ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego wypracowania.
13. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
14. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

§ 58

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
2. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie ustnej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału skutecznie informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6 -7 warunków i trybu jej otrzymania.

6. Uzasadniony wniosek, o którym mowa w ust. 5, może być zgłoszony do nauczyciela przedmiotu w terminie 5 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Nauczyciel ustala z uczniem i rodzicem zasady poprawienia zaproponowanej oceny rocznej.

§ 59

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin

do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 3) Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania;
- 4) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę ;
- 5) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 63

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy;

- 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowym, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik.

§ 64

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
 - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach według wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
 - 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 9

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 65

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 66

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,

- c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo - problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 67

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu.
5. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 68

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:

- 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 69

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy.
- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym.
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 70

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 71

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przewyciężaniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, MOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) profilaktyka wad wymowy;
 - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
 - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
 - 5) pedagogizacja rodziców;
 - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
 - 7) stymulacja rozwoju mowy;
 - 8) profilaktyka dysleksji;
 - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;

- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 72

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i 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 indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, realizowanym przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, w doborze

form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 73

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) sekretarz,
 - 2) woźny,
 - 3) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły.
Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów

§ 74

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 od stwierdzenia ich naruszenia.
 4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
 5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
 6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 75

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju.
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 76

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ 77

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
 - 6) wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie;
 - 7) z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 78

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 75 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
7. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
8. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 79

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 80

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.15.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z planem zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajdują się ustalone w Statucie Szkoły zasady bezpiecznego zachowania i postępowania, z którymi zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z procedurami wydanym na podstawie § 14 ust. 1 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski oraz pomieszczenie przy sali gimnastycznej wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 12

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 81

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele koordynatorzy.
 5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły i wyznaczeni opiekunowie opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział 13

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 82

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 83

1. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo - doradczych.

§ 84

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 85

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 86

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 88

1. Metody stosowane podczas organizowanych zajęć to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja, debata „za i przeciw”;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

§ 89

1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 14

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 90

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 91

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 92

1. Współpraca, o której mowa w § 90 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 93

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenia profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 94

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk studenckich.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy

Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 95

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje.
3. Zasady działalności związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 96

1. Szkołą używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkołą prowadzi i przechowuje dokumentację za zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 97

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 98

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.