

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W ŁAŃCUCHOWIE

(TEKST JEDNOLITY)

Podstawę prawną do opracowania Statutu Szkoły Podstawowej im Kornela Makuszyńskiego w Łańcuchowie stanowiły:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483 z póź. zm.);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z póź. zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z póź. zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r - Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
9. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327);
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.);
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
15. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1509).

SPIS TREŚCI

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 | 6 |
| Postanowienia wstępne | 6 |
| Rozdział 2 | 8 |
| Cele i zadania szkoły | 8 |
| Bezpieczeństwo uczniów i ochrona zdrowia | 10 |
| Wychowanie fizyczne, sport i turystyka | 14 |
| Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły | 15 |
| Sposoby realizacji celów i zadań szkoły | 16 |
| Rozdział 3 | 24 |
| Organy szkoły i ich kompetencje | 24 |
| Dyrektor szkoły | 24 |
| Rada pedagogiczna | 28 |
| Rada rodziców | 30 |
| Samorząd uczniowski | 31 |
| Wolontariat | 32 |
| Zasady współpracy organów szkoły | 33 |
| Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły | 33 |
| Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków | 35 |
| Rozdział 4 | 37 |
| Organizacja pracy szkoły | 37 |
| Podział szkoły na jednostki organizacyjne | 38 |
| Klasy integracyjne | 38 |
| Organizacja zajęć | 39 |
| Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I. etapie edukacyjnym | 40 |
| Organizacja pracy w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły | 42 |
| Przepisy przejściowe - uczniowie z Ukrainy | 47 |
| Indywidualne nauczanie, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne | 49 |
| Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki | 51 |
| Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, rocznego przygotowania przedszkolnego | 52 |
| Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością | 53 |
| Nauka religii, etyki i wdz | 56 |
| Praktyki studenckie | 56 |
| Działalność innowacyjna i eksperymentalna | 56 |
| Szkolne sale i pracownie | 57 |
| Biblioteka | 57 |
| Świetlica | 60 |
| Stołówka | 61 |
| Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego | 61 |
| Stowarzyszenia i organizacje | 63 |
| Opieka zdrowotna i stomatologiczna w szkole | 63 |
| Zasady bezpieczeństwa w szkole | 64 |
| Rozdział 5 | 65 |
| Współpraca szkoły z rodzicami | 65 |
| Prawa rodziców (opiekunów prawnych) | 66 |
| Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych) | 66 |
| Rozdział 6 | 68 |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 68 |
| Zadania i obowiązki nauczycieli | 68 |
| Zadania i obowiązki wychowawcy | 70 |
| Zadania i obowiązki bibliotekarza, nauczyciela świetlicy | 72 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Zadania nauczyciela religii..... | 73 |
| Zajęcia dodatkowe nauczycieli..... | 73 |
| Odpowiedzialność prawna nauczycieli..... | 74 |
| Nauczyciele specjaliści wspomagający pracę nauczycieli..... | 74 |
| Pomoc nauczyciela w przedszkolu | 75 |
| Dyżury nauczycielskie | 75 |
| Zespoły nauczycieli | 76 |
| Pracownicy niepedagogiczni..... | 77 |
| Rozdział 8 | 79 |
| Pomoc psychologiczno - pedagogiczna | 79 |
| Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej..... | 79 |
| Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w ramach ppp..... | 84 |
| Logopeda, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy | 88 |
| „Niebieska Karta” | 92 |
| Współpraca z poradnią, policją, strażą pożarną, OPS | 93 |
| Rozdział 9 | 93 |
| Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .. | 93 |
| Przepisy ogólne | 93 |
| Informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach | 96 |
| Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego..... | 97 |
| Klasyfikowanie | 97 |
| Ocenianie bieżące | 99 |
| Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej | 103 |
| Ocena klasyfikacyjna zachowania..... | 104 |
| Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania..... | 108 |
| Egzamin klasyfikacyjny | 108 |
| Procedura zgłaszania zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej | 109 |
| Egzamin poprawkowy | 111 |
| Warunki otrzymania promocji | 112 |
| Ukończenie szkoły..... | 113 |
| Świadectwo i inne druki szkolne | 113 |
| Rozdział 10..... | 114 |
| Egzamin ósmoklasisty..... | 114 |
| Rozdział 11 | 116 |
| Uczniowie szkoły..... | 116 |
| Zasady rekrutacji do szkoły..... | 116 |
| Obowiązek szkolny, odroczenie obowiązku | 117 |
| Inne formy spełniania obowiązku szkolnego | 118 |
| Przedłużenie okresu nauki dla uczniów posiadających orzeczenie | 118 |
| Uczeń uzdolniony, indywidualny program i tok nauki..... | 119 |
| Prawa ucznia..... | 119 |
| Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia | 120 |
| Obowiązki ucznia | 120 |
| Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności | 122 |
| Nagrody..... | 122 |
| Kary | 123 |
| Rozdział 12..... | 124 |
| Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych | 124 |
| Postanowienia wstępne | 124 |
| Rekrutacja | 125 |
| Cele i zadania oddziałów przedszkolnych | 125 |
| Odroczenie obowiązku szkolnego | 127 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka | 127 |
| Obowiązek przedszkolny i prawo do korzystania z innych form wychowania przedszkolnego | 129 |
| Dzieci z niepełnosprawnością | 130 |
| Bezpieczeństwo w przedszkolu | 131 |
| Zadania wychowawcy w przedszkolu | 132 |
| Prawa nauczyciela oddziału przedszkolnego | 133 |
| Prawa i obowiązki dziecka, przypadki skreślenia dziecka z listy w oddziale przedszkolnym | 133 |
| Prawa rodziców dzieci w wieku przedszkolnym..... | 134 |
| Obowiązki rodziców dzieci w wieku przedszkolnym | 135 |
| Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego | 135 |
| Warunki i sposoby organizowania nauki religii w oddziale przedszkolnym | 136 |
| Rozdział 13..... | 136 |
| Postanowienia końcowe | 136 |
| Nazwa, godło i sztandar szkoły | 136 |
| Zmiany w statucie..... | 137 |

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Łąncuchowie jest publiczną szkołą podstawową.

2. Szkoła ma swoją siedzibę w Łąncuchowie 19, gmina Milejów, powiat łączyński, województwo lubelskie.

3. Szkole nadane zostało imię Kornela Makuszyńskiego.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Łąncuchowie i jest używana w pełnym brzmieniu.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Milejów, ul. Partyzancka 13a, 21-020 Milejów.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

7. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Samorządowe Biuro Obsługi Szkół i Przedszkoli w Milejowie, ul. Partyzancka 13a, 21-020 Milejów.

8. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Łąncuchowie;
- 2) podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Łąncuchowie, Łąncuchów 19, tel. 81 72 33 200, 21-020 Milejów, Regon: 001151422, NIP 713-222-87-49;
- 3) podłużnej z napisem: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Łąncuchowie, Łąncuchów 19, 21-020 Milejów.

9. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.

10. Wymienione pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 2. 1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) etap I: klasy I - III szkoły podstawowej;
 - 2) etap II: klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
3. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne/integracyjne oraz oddział przedszkolny.
 4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
 5. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
 6. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
 7. W szkole działa świetlica szkolna.
 8. W szkole istnieje możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.
 9. Szkoła działa w ramach obwodu szkolnego ustalonego przez organ prowadzący.
 10. Szkoła jest szkołą publiczną:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:

- a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- b) ramowy plan nauczania,
- c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b Ustawy o systemie oświaty.

11. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, a także terminy ferii określa na każdy rok szkolny Minister Edukacji i Nauki.

12. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

13. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Łąncuchowie, z siedzibą Łąncuchów 19, 21-020 Milejów;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne oraz inne formy wychowania przedszkolnego działające w szkole;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Łąncuchowie;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Łąncuchowie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Łąncuchowie;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, inne formy wychowania przedszkolnego oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Łąncuchowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Milejów z siedzibą w Milejowie, ul. Partyzancka 13a, 21-020 Milejów;
- 13) MEiN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła Podstawowa w Łąncuchowie jest placówką bezpieczną, działającą w małym środowisku wiejskim. Szkoła ma wypracowane zwyczaje oraz tradycje, które kultywuje. Wszystkie działania są oparte na partnerstwie i współdziałaniu domu rodzinnego, szkoły i społeczności lokalnej.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

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

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) zapewnienie uczniom opieki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 15) umożliwienie zdobycia rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 16) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 17) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 18) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 19) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 20) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 21) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 22) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości i regionu;
- 23) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 24) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 25) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia, bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 26) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 27) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 28) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 29) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 30) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 31) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 32) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 33) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 34) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 35) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 36) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 37) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 38) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 39) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 40) dbanie o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 41) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 42) stworzenie przyjaznej atmosfery i pomoc dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 43) kształtowanie świadomości ekologicznej;
- 44) rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;

- 45) umożliwianie kulturalnego i aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 46) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów.

Bezpieczeństwo uczniów i ochrona zdrowia

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach - zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, klas I - III oraz klas IV - VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) dostosowanie budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych - winda, podjazd dla osób na wózku, schodołaz;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 14) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 15) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 16) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 17) kontrolowanie stanu technicznego pomieszczeń szkolnych, w tym:
 - a) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - b) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - c) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły z inspektorem BHP co najmniej raz w roku. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu,
 - d) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - e) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - f) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób

uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,

- g) równą nawierzchnię przejść i boisk, ogrodzenie terenu szkoły,
- h) instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
- i) oczyszczanie przejść ze śniegu i lodu oraz zabezpieczenie przed poślizgiem,
- j) zapewnienie ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środki higieny osobistej,
- k) urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
- l) szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty,
- m) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- n) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
- o) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
- p) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- q) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
- r) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
- s) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek szkolnych pełnego bezpieczeństwa dopuszcza się przydzielanie dodatkowych opiekunów spośród nauczycieli.

4. Szczegóły organizacji wycieczek opisane są w regulaminie organizacji wycieczek i wyjść poza teren szkoły oraz zawodów sportowych i imprez szkolnych.

5. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

7. W szkole powołany został koordynator ds. bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:

- 1) Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 2) Dbłość o opracowanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 3) Pomoc nauczycielom w nawiązywaniu współpracy z instytucjami i służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 4) Współpraca z rodzicami i środowiskiem na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole i jej otoczeniu;
- 5) Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;

- 6) Przekazywanie radzie pedagogicznej informacji, nowości dotyczących bezpieczeństwa i profilaktyki;
- 7) Dokumentowanie działań;
- 8) Doskonalenie własne w zakresie zapobiegania przemocy, uzależnieniom, profilaktyki i współpracy w tych działaniach z różnymi podmiotami.

8. Monitoring wizyjny w szkole:

- 1) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły lub placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
- 2) Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
- 3) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
- 4) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
- 5) Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
- 6) Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
- 7) Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
- 8) W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
- 9) Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) z ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

10. Kuchnię i jadalnię utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni. Jadalnia umożliwia bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków.

11. W razie braku sieci wodociągowej, w szkole i placówce zapewnia się inne źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.

12. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

13. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

14. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

15. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.

16. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 13, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

17. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:

- 1) z dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły lub;
- 2) organizacji zajęć w szkole;
- 3) w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

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

- 1) z temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż określone w ust. 15, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

19. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

20. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 17, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

21. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 15 - 16, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

22. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust. 15 -16 , odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

23. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

24. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię, świetlicę, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

25. Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

26. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

27. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewniają opiekę. Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub

instalacyjnych w czasie funkcjonowania szkoły prace te organizuje się w sposób nienarażający osób pozostających pod opieką.

28. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

29. Szkoła w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

Wychowanie fizyczne, sport i turystyka

§ 6a. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub placówkę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

3. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

2. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów).

3. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

4. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.

5. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.

6. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

7. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 6b. 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek szkolnych pełnego bezpieczeństwa dopuszcza się przydzielanie dodatkowych opiekunów spośród nauczycieli. Opiekę nad uczniem niepełnosprawnym może sprawować rodzic dziecka.

4. Szczegóły organizacji wycieczek opisane są w regulaminie organizacji wycieczek i wyjść poza teren szkoły oraz zawodów sportowych i imprez szkolnych.

5. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

6. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

7. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

8. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

9. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, płynących, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

10. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

11. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.

12. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

13. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.

14. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły

§ 6c. 1. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Księdze wypadków”, znajdujących się w sekretariacie szkoły).

2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) organ prowadzący szkołę;
- 4) radę rodziców.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 2 - 4, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

7. Członków zespołu powołuje dyrektor:

- 1) w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu pracownika służby bezpieczeństwa dyrektor powołuje w jego miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców;
- 4) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp. Jeżeli w zespole nie uczestniczy pracownik służby bhp przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

8. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się

w protokole powypadkowym.

9. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

10. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

11. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.

12. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

- 1) poszkodowanego pełnoletniego;
- 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

13. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).

14. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole. Organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

15. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

16. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w ust. 12, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
- 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

17. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:

- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
- 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

18. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

19. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

20. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

§ 7. 1. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) szkolny zestaw podręczników:
 - a) szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla I etapu edukacyjnego oraz przez pięć lat szkolnych dla II etapu edukacyjnego,
 - b) w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,

- c) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
- 3) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
 - 4) zadania zespołów nauczycielskich;
 - 5) integrację wiedzy nauczanej w edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III.
 - 6) Dyrektor przyjmuje od nauczycieli, zespołów nauczycielskich i dopuszcza proponowane przez nich, obejmujące całość podstawy programowej, programy nauczania, w tym program wychowania przedszkolnego i tworzy zestaw programów, o którym mowa w pkt 1.
 - 7) Dyrektor ustala zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, o którym mowa w pkt 2, oraz podaje go do publicznej wiadomości.

2. Cele wymienione w § 5 - 6 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - f) udział w konkursach przedmiotowych,
 - g) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - h) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich,
 - i) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - j) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
- 2) umożliwi podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) organizację nauczania języka mniejszości narodowych lub etnicznych.
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności

poprzez:

- a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole,
 - c) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem poradni psychologiczno - pedagogicznej, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - d) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - e) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - f) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - g) zorganizowanie, za zgodą organu prowadzącego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
- 4) prowadzenie działalności wychowawczo - profilaktycznej obejmującej promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie agresji i przemocy, realizowane w szczególności poprzez:
- a) realizację programów profilaktycznych,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
 - d) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współdziałaniu specjalistów z zewnątrz,
 - e) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - f) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - g) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
 - h) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - i) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
 - j) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - k) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia,
 - l) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
 - m) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
- 5) wyznaczenie nauczyciela wychowawcy dla każdego oddziału, sprawującego szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności poprzez:
- a) zobowiązanie wychowawcy do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązanie każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole.

- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole,
 - b) nauczyciele zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - c) nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - d) nauczyciele i pracownicy niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - e) organizuje szkolenia w zakresie bhp oraz udzielania pierwszej pomocy wszystkim nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym,
 - f) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczestników wycieczek od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - h) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - i) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - j) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - k) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - l) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - m) przy organizacji imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,
 - n) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
 - o) zapewnia uczniom możliwość pozostawienia w pomieszczeniach szkoły części podręczników i przyborów szkolnych.
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
 - a) realizację programów nauczania, wychowawczo - profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno - terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - b) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) organizację zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów przewlekle chorych i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych,

- e) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - f) wyposażenie w odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - g) udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej poprzez informowanie odpowiednich instytucji, prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - h) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły poprzez:
- a) udział ucznia w realizacji programów profilaktycznych,
 - b) wyposażanie ucznia w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją, przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji,
 - c) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
 - d) stwarzanie uczniom możliwości do doskonalenia się,
 - e) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
- 9) dba o rozwój moralny dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:
- a) stwarza warunki wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
 - b) przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - c) przygotowuje do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
 - d) przekazuje uczniom umiejętności i nawyki świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
 - e) wskazuje uczniom godne do naśladowania autorytety,
 - f) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - g) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - h) promuje wychowanie zdrowotne i ekologiczne poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
 - i) wspomaga wychowawczą rolę rodziców.

3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie

pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

5. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz niniejszego Statutu szkoła realizuje poprzez:

- 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
- 2) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagające uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój:
 - a) motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
 - b) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
 - c) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;
- 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
- 4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji, tj. m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
- 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 8) promowanie wartości edukacji;
- 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

6. Sposoby realizacji zadań z zakresu profilaktyki to:

- 1) realizacja przyjętego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizacja określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z podmiotami zewnętrznymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocja zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno - psychologiczną i opiekuńczą:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku, organizowaną przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący:
 - a) uczniowie mogą otrzymać pomoc, w tym celu:
 - wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy,
 - przekazuje informację pedagogowi szkolnemu,
 - pedagog zwraca się do właściwego OPS o udzielenie pomocy,
 - b) pomoc, o której mowa w ppkt a, może mieć formę: finansową,
 - c) pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny,
 - d) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - stypendium szkolne,
 - zasiłek szkolny,
 - posiłek dla ucznia,
 - e) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - stypendium za wyniki w nauce,
 - stypendium za osiągnięcia sportowe,
 - f) szczegółowe zasady świadczeń, o których mowa w ppkt d - e, określają odrębne przepisy;

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- b) objęcie opieką psychologiczno - pedagogiczną,
- c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
- d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
- e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
- f) indywidualizację procesu nauczania;

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 8 Statutu.

8. Realizacja zadań wychowawczo - profilaktycznych jest prowadzona zgodnie z Programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, który:

- 1) opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli;
- 2) opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
- 3) rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

9. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

10. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem; biblioteki; świetlicy; gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach; zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

11. Szkoła w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

12. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Dyrektor szkoły

§ 9. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego, twórczego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) realizowania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) wstrzymania wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadomienia o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 5) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 6) przygotowania i prowadzenia posiedzeń rady oraz zawiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 7) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 Ustawy;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły, wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podanie nauczycielom, rodzicom i uczniom informacji do 30 września;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
- 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły:

- 1) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go radzie pedagogicznej i radzie rodziców celem zaopiniowania;
- 2) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 4) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 5) organizuje prace konserwacyjno - remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 6) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 7) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 9) jako przedstawiciel administratora danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z zasadami RODO.

8. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego nauczycieli, którzy kontynuują ścieżkę awansu zawodowego wg zasad obowiązujących przed 1 września 2022 roku;
- 8) przydziela opiekuna stażu lub mentora, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie awansu zawodowego;
- 9) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 11) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 12) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 13) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

9. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) powołuje komisję stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia; a w przypadku
- 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymywania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

10. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

Rada pedagogiczna

§ 10. 1. W szkole działa rada pedagogiczna.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły oraz na wniosek:

- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) organu prowadzącego szkołę;
- 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 4) z inicjatywy dyrektora szkoły.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - b) w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ppkt a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę,
 - c) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ppkt a i b, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 8) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 11) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

14. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

16. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

17. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

18. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

19. Rada pedagogiczna ustala szkolny zestaw programów, który dyrektor zatwierdza do realizacji.

20. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

21. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

22. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

23. Głosowanie może być jawne lub tajne. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki. Głosowanie tajne prowadzi się za pomocą osteplowanych kart. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, rada pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub

w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

24. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

25. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka sprawująca profilaktyczną opiekę zdrowotną przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Rada rodziców

§ 11. 1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca samodzielną reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Łańcuchowie.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Rada rodziców ma prawo współpracować, wymieniać doświadczenia i podejmować wspólne inicjatywy z radami rodziców innych szkół.

7. 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.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

13. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. W zakresie awansu zawodowego nauczyciela rada rodziców:

- 1) ma prawo do przedstawienia swojej opinii na temat dorobku zawodowego nauczyciela;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela, na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela.

15. Zadaniem działalności rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

16. Podstawowym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły, a w szczególności:

- 1) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania i realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich na:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka,
 - c) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

17. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z ogółem rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się jeden raz na kwartał.

18. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Samorząd uczniowski

§ 12. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd jest wybierany w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

6. Do zadań samorządu należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów;
- 5) współdziałanie z władzami szkoły w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 6) dbanie o mienie szkoły;
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce;
- 8) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego

konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;

- 9) dbanie - w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły;
- 10) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela, dni wolnych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.

7. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej 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 gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Wolontariat

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

10. Cele i założenia szkolnego klubu wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

11. Opiekunem szkolnego klubu wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

12. W działaniach szkolnego klubu wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

13. Szkolny klub wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

15. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

16. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

17. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Zasady współpracy organów szkoły

§ 13. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w budynku szkoły i w pokoju nauczycielskim;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne.

4. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski, w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. (uchylony);

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Statucie szkoły.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14. 1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:

- 1) wychowawcy klas czuwają nad rozwiązaniem konfliktów w szkole: pomiędzy uczniami, pomiędzy uczniami a nauczycielami, pomiędzy rodzicami, pomiędzy rodzicami a nauczycielami, pomiędzy klasami, pomiędzy klasą a nauczycielami.
- 2) wychowawcy klas wspierają rozwiązanie konfliktów poprzez:
 - a) zapobieganie powstawaniu konfliktów - rozwiązywanie problemów prowadzących do sytuacji konfliktowych,
 - b) tłumaczenie konfliktów - omówienie mechanizmów powstawania konfliktów w celu obniżenia emocji i agresji,
 - c) racjonalizację konfliktu - oddzielenie problemu od emocji, nazywanie zagrożonych konfliktem potrzeb, uczuć i emocji,
 - d) prowadzenie negocjacji, mediacji, arbitrażu,
 - e) odwoływanie się do wspólnie wyznawanych wartości,
 - f) postawienie przed stronami konfliktu celu nadrzędnego,
 - g) znalezienie trzeciego rozwiązania - wyjście z konfliktu bez poczucia klęski.
- 3) pedagog/psycholog mają obowiązek pomocy wychowawcy w pracy nad konfliktem poprzez poradnictwo w zakresie:
 - a) doboru metod pracy,
 - b) doboru sposobów kierowania jego rozwiązaniem,
 - c) rozwijania umiejętności aktywnego słuchania,
 - d) rozwijania umiejętności mediacji.
- 4) W przypadku braku pozytywnego skutku i trwania konfliktu wychowawca kieruje strony konfliktu do pedagoga/psychologa szkolnego, który nadzoruje działania stron nad:
 - a) określeniem konfliktu,
 - b) poszukiwaniem możliwych rozwiązań konfliktu,
 - c) dokonaniem oceny rozwiązań,
 - d) podjęciem decyzji wyboru rozwiązań,
 - e) wypracowaniem sposobów realizacji postanowienia,
 - f) oceną stron, jak w praktyce sprawdziło się dane rozwiązanie.

2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice.

3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi zespół mediacyjny. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

6. W celu rozwiązania sporu dyrektor powołuje w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy komisję.

7. W skład komisji mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: przedstawiciele rady

pedagogicznej, trójek klasowych lub rady rodziców;

8. Komisja powinna liczyć co najmniej 3 osoby.

9. Komisja zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jej powołania.

10. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

12. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

13. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływana jest komisja:

- 1) komisja jest powoływana spośród członków rady pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy;
- 2) w skład komisji wchodzi trzech nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
- 3) skład komisji ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela;
- 4) komisja w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie komisji jako rozwiązanie ostateczne.
- 6) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

§ 14a. 1. W szkole wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez:

- 1) dyrektora;
- 2) referenta - podczas nieobecności dyrektora.

2. Skargi/wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy dyrektora lub referenta.

3. Skargi/wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

4. Dyrektor szkoły, referent rejestruje skargę bądź wniosek w obowiązującej dokumentacji szkoły, ponadto wpisuje termin ich załatwienia, nadzoruje terminowość załatwienia skargi lub wniosku.

5. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wnioski dokonuje dyrektor. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek wpisana jest do rejestru skarg i wniosków.

6. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

7. Skargi/wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, następnie pismem przewodnim przesłać zgodnie z właściwością, zawiadamiając przy tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę wskazując właściwy organ, kopię pisma zostawić w dokumentacji szkoły.

8. Skargi/wnioski, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, następnie pismem przewodnim przesłać odpisy właściwym organom, zawiadamiając tym równocześnie wnoszącego, a kopie zostawić w dokumentacji szkoły.

9. Skargi/wnioski anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.

10. Dyrektor może informacje w zawarte w anonimowej skardze/wniosku wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.

11. Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

12. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:

- 1) oryginał skargi/wniosku,
- 2) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania, wyjaśniającego,
- 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku,
- 4) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
- 5) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.

13. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:

- 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
- 2) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosek zawartych w skardze/wniosku,
- 3) faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została załatwiona odmownie,
- 4) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę/wniosek.

14. Skarga, dotycząca określonej osoby, nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

15. Pełną dokumentację, po zakończeniu sprawy, przechowuje się w sekretariacie szkoły.

16. W przypadku wydania nauczycielowi/pracownikowi zaleceń przez osobę rozpatrującą skargę/wniosek należy kopię tego pisma dołączyć do dokumentacji wymienionej w ust. 12. Kontrolę z wykonania zaleceń przeprowadza dyrektor.

17. Kontrolę nad realizacją rozpatrywania skarg i wniosków sprawuje dyrektor szkoły.

18. Terminy rozpatrywania skarg i wniosków:

19. Skargę/wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.

20. Skargę/wniosek rozpatruje się zgodnie z przepisami KPA:

- 1) do 14 dni, gdy skargę wnosi poseł na sejm, senator lub radny;
- 2) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające;
- 3) do dwóch miesięcy, gdy sprawa jest szczególnie skomplikowana;

21. Do siedmiu dni należy:

- 1) przesłać skargę/wniosek do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego lub wrócić ją wnoszącemu ze wskazaniem adresu właściwego organu jeżeli rozpatrzenia skargi/wniosku jest niemożliwe przez szkołę;
- 2) przesłać skargę/wniosek do wnoszącego z odpowiednim wyjaśnieniem, jeżeli trudno jest ustalić właściwy organ lub gdy właściwy jest organ wymiaru sprawiedliwości;

- 3) przesłać odpisy skargi/wniosku do właściwych organów z powiadomieniem wnoszącego, jeżeli sprawy w nich poruszane dotyczą różnych organów;
- 4) przesłać informacje do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia wniosku/skargi z podaniem powodów tego przesunięcia;
- 5) zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku;
- 6) udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 15. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

2. Ferie zimowe ustalane są zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego.

3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacyjny szkoły:
 - a) który określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym,
 - b) opracowuje go dyrektor szkoły i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu,
 - c) na podstawie którego, po zatwierdzeniu, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 2) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3) szkolny zestaw programów;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) w pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sali komputerowej z dostępem do internetu;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) sali gimnastycznej;
- 6) terenu przyszkolnego, boiska szkolnego i placu zabaw;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 8) stołówki;
- 9) sali rewalidacyjnej;
- 10) kuchni z zapleczem kuchennym;
- 11) gabinetu pielęgniarki.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze 8 dni.

6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 5, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

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

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

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

10. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 5.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

Podział szkoły na jednostki organizacyjne

§ 16. 1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne i klasy I - VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez dyrektora spośród uczących w tej klasie. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Klasy integracyjne

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w szkole w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych. Do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie, których rodzice wyrazili pisemną zgodę na uczęszczanie dziecka do takiej klasy.

5. Organizacja oddziałów integracyjnych:

- 1) liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;
- 2) jeżeli uczeń uczęszczający do oddziału integracyjnego w szkole ogólnodostępnej uzyska orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w pkt. 1, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci lub uczniów uczęszczających do tego oddziału;

- 3) oddział, w którym liczbę dzieci lub uczniów niepełnosprawnych zwiększono zgodnie z pkt. 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów niepełnosprawnych w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 4) doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 5) w szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Uczniowie niepełnosprawni, dla których poradnia psychologiczno - pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, są oceniani według obowiązującej skali ocen z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych oraz zaangażowania w wykonywane prace.

7. W szkole z oddziałami integracyjnymi, zatrudnia się w każdej klasie integracyjnej dwóch nauczycieli: prowadzącego oraz pedagoga - współorganizującego proces kształcenia, który posiada specjalne przygotowanie pedagogiczne.

8. Zasady określające przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego w klasach integracyjnych dotyczą wzajemnych relacji pomiędzy grupami dzieci:

- 1) wzajemne oddziaływanie na siebie i stymulowanie rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego,
- 2) uczenie się wzajemnej akceptacji, wrażliwości na drugiego człowieka,
- 3) uczenie się prawidłowego postrzegania i oceny zarówno zachowania dzieci zdrowych przez jednostkę chorą, jak i reakcji dziecka niepełnosprawnego na zdrowych rówieśników,
- 4) stwarzanie dzieciom niepełnosprawnym sytuacji sprzyjających nawiązaniu prawidłowych kontaktów z pełnosprawnymi rówieśnikami.

Organizacja zajęć

§ 17. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, prowadzone w systemie:
 - a) wychowania przedszkolnego,
 - b) zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - c) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Organizuje je dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII - VIII szkoły podstawowej.
 2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 4, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 3. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 4. Liczebność uczniów w klasach IV - VIII nie powinna przekraczać 26 uczniów.
 5. Ze względu na warunki demograficzne w szkole funkcjonują zajęcia w klasach łączonych oraz łączenia klas podczas organizacji zastępstw za nieobecnego nauczyciela.
 6. Liczebność uczniów może być zmniejszona w przypadku tworzenia klas integracyjnych.
 7. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w oddziałach, w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub nieodpłatnie;
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
 8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć i uwzględniając ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. W trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I. etapie edukacyjnym

§ 17a. 1. Szkoła prowadzi działania w zakresie wspierania dziecka na I. etapie edukacyjnym:

- 1) w zakresie organizacji szkoły:
 - a) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych,
 - c) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy, nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania, organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
 - d) szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych zapewniając najmłodszym dzieciom właściwy rozwój psychofizyczny,
 - e) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej.
- 2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
 - b) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko do szatni,
 - c) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub położyły na półkach,
 - d) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas starszych, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu,
 - e) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;
- 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno - wychowawczego:
- a) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej dokonuje wyboru podręczników do klasy I po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców,
 - b) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej dokonuje wyboru materiałów ćwiczeniowych z zachowaniem korelacji z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
 - c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
 - e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny, różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności,
 - f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz na podstawie rozmowy z rodzicami,
 - g) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym m.in.: pedagogikę zabawy, metodę kinezylogii edukacyjnej, metodę Weroniki Sherborne,
 - h) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
 - i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia na sali sportowej i placu zabaw zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki,
 - j) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach itp.),
 - k) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową,
 - l) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno - pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą.
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
 - b) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami, konsultacje nauczycieli, droga elektroniczna,

kontakty telefoniczne,

- c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.00 – 15.00,
- d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na tablicy ogłoszeń,
- e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Łęcznej.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, informatyczną, techniczną i wychowanie fizyczne;
- 2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 7-letnim;
- 3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

Organizacja pracy w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 17b. 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 - 3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604 z późn. zm.).

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) poinformowanie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
- 3) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 4) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do

prowadzenia zdalnej kształcenia;

- 5) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno - komunikacyjnych;
- 6) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 7) określenie, we współpracy z nauczycielami:
 - a) dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz we współpracy z radą rodziców dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - c) sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - d) sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - e) warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziale 9 Statutu szkoły,
- 8) przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji wszystkich zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- 10) w ramach organizowania zajęć przez okres powyżej 30 dni, zapewnienie uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

4. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.

6. W przypadku kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

7. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

8. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną, nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola/ szkoły: w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych

i higienicznych warunków nauki oraz jeżeli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

9. Dyrektor opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymywania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

10. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

11. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.

12. Dyrektor prowadzi obserwacje zajęć online zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz - jeżeli wynika to z potrzeb - także w trybie doraźnym. Celem obserwacji jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.

13. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Microsoft 365. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje aplikację Microsoft Teams i narzędzia Google.

14. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 13. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.

15. W trakcie prowadzenia zajęć nauki zdalnej nauczyciele mogą korzystać z następujących źródeł i materiałów:

- 1) zintegrowanej platformy edukacyjnej e-podręczniki;
- 2) serwisu internetowego YouTube – filmy i prezentacje;
- 3) platform e-learningowych;
- 4) bezpiecznych stron internetowych;
- 5) innych platform edukacyjnych zapewniających bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom.

16. Z platform internetowych korzystają uczniowie, nauczyciele oraz rodzice.

17. Nauczyciele na wyżej wymienionych platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

18. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 4) prowadzenie wideokonferencji i innych form komunikowania się online;

- 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia - w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

20. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 10;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu.

21. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do internetu:

- 1) nauczyciel przygotowuje papierową wersję materiałów edukacyjnych dla ucznia i przekazuje ją do sekretariatu szkoły;
- 2) rodzic odbiera materiały z sekretariatu szkoły w najszybszym dogodnym dla niego terminie.

22. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej. Rodzice ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez organ prowadzący. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

23. W zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

- 1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online (MS Teams);
- 2) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
- 3) łączoną, w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu;
- 4) konsultacje - nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.

24. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.

25. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują i organizują swoje zajęcia z uczniami, dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z IPET-ów, z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

26. Nauczyciele prowadzący zajęcia: rewalidacji, z dziećmi cudzoziemskimi, dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne lub inne zajęcia specjalistyczne, ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub emaila.

27. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji, prowadzą wsparcie indywidualne lub grupy wsparcia online.

28. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę.

29. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:

- 1) udostępnianie zasobów biblioteki online;
- 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej;
- 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.

30. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.

31. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

32. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą w szkole skalą stopni. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności to, m.in.:

- 1) testy online udostępnione na wybranej platformie, prace pisemne, karty pracy;
- 2) odpowiedzi ustne w czasie zajęć online lub w trakcie rozmów telefonicznych;
- 3) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym; wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się online;
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) inne formy aktywności ucznia

33. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób uzgodniony z nauczycielem.

34. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

35. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:

- 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
- 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

36. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią - np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

37. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

38. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych.

39. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym oraz zachowanie podczas wideokonferencji.

40. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

41. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez: systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć na platformie Teams, odnotowywanie frekwencji uczniów, aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

42. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.). Wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

43. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

44. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów, są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno - psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno - psychologiczną.

Przepisy przejściowe - uczniowie z Ukrainy

§ 17c. 1. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:

- 1) szkole za granicą - należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 2) dokumentach - należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania - należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
- 4) oddziale przygotowawczym - należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe.

2. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7 - 18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

3. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 17c ust. 1 pkt 2 Statutu.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów, o których mowa w § 17c ust. 1 pkt 2 Statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

4. Kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.

5. Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach może wynosić:

- 1) w grupach przedszkolnych 28 wychowanków, w tym 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy;
- 2) w oddziałach klas I - III 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I - III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków;
- 3) w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym oraz liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej, może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy;

6. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.

7. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych w szkole ogólnodostępnej oraz szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

8. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.

9. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są organizowane za zgodą

i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

Indywidualne nauczanie, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 18. 1. Dla dzieci i uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie, które:

- 1) organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 2) dyrektor szkoły, po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym, ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie dogodnego czasu prowadzenia zajęć.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I - III powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym lub u rodziny zastępczej. Na wniosek rodziców nauczanie indywidualne może być prowadzone w formie nauki na odległość.

8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

11. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

12. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem lub uczniem wynosi:

- 1) dla rocznego przygotowania przedszkolnego - od 4 do 6 godzin;
- 2) dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin;
- 3) dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin;
- 4) dla uczniów klas VII - VIII szkoły podstawowej - od 10 do 12 godzin.

14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa ust.13, pkt 1 i 2 realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 13 pkt 3 i 4 w ciągu co najmniej 3 dni.

15. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym w ust. 13 wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego szkołę.

16. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka i ucznia dyrektor szkoły może ustalić na wniosek rodzica, tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania niższy wymiar godzin niż minimalny wymiar określony w ust.13.

17. W przypadku obniżenia wymiaru zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego i nauczania indywidualnego, o którym mowa w ust. 16 należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez dziecko i ucznia.

18. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym.

19. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 18, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi lub uczniami odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego - z dziećmi w grupie.

20. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły, dyrektor, w ramach działań, o których mowa w ust. 19, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.

21. Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 20, w zajęciach rewalidacyjnych, w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 13.

22. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkoły dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

23. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkoły, dyrektor

zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 19. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny program lub tok nauki powinien wykazać się:

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

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

3. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki lub program na każdym etapie edukacyjnym.

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

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

6. Uczeń objęty indywidualnym programem lub tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

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

8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny oraz zainteresowany uczeń.

11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

12. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

13. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

14. W przypadku zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

15. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

16. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

17. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program w części lub w całości we własnym zakresie.

18. Rezygnacja z indywidualnego programu lub toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

19. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia, może na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

20. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

21. Kontynuowanie indywidualnego programu lub toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym programie lub toku nauki.

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

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 20. 1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, 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.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.

5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z oddziałem przedszkolnym lub szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym oddziale przedszkolnym lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole.

10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwane dalej „Ustawą”;
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 Ustawy.

Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością

§ 21. 1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Kształceniem specjalnym w szkole ogólnodostępnej obejmuje się dzieci niepełnosprawne (niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”), niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

3. Szkoła zapewnia - w zależności od potrzeb - uczniom niepełnosprawnym,

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym.
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie - w zależności od potrzeb,
 - e) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów - w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.

6. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

8. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

10. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

12. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przewyciężenia.

13. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu IPET oraz w dokonywaniu okresowej WOPFU. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

14. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) programu.

15. 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.

16. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa;
- 2) zajęcia specjalistyczne w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korekcji wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
 - c) korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) zajęcia specjalistyczne: np. terapia psychologiczna,
 - e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
- 3) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 5) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

17. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.

18. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

19. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Nauka religii, etyki i wdz

§ 22. 1. Religia/etyka 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. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

7. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w rekolekcjach, mają zapewnioną opiekę w szkole.

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

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

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

11. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

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

Praktyki studenckie

§ 23. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci

i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkolne sale i pracownie

§ 24. 1. W szkole znajdują się następujące sale i pracownie:

- 1) pracownia komputerowa;
- 2) sala gimnastyczna;
- 3) sale treningowe;
- 4) sale przeznaczone dla zajęć z dziećmi z oddziałów przedszkolnych;
- 5) sale przeznaczone do zajęć w klasach I - III;
- 6) sale przeznaczone do zajęć w klasach IV - VIII.

2. Pracownia komputerowa przeznaczona jest szczególnie do zajęć z informatyki. Jeżeli nie odbywają się tam zajęcia z tego przedmiotu, można realizować inne przedmioty, jeżeli wymagają użycia komputerów lub sprzętu multimedialnego.

3. W sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, salach, w których odbywają się zajęcia z fizyki i chemii, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

4. W sali gimnastycznej oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

5. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.

Biblioteka

§ 25. 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco - wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno - rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

4. Kierunkami pracy biblioteki jest:

- 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;
- 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
- 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym;
- 6) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

5. Zbiory biblioteki tworzą:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyką;
- 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
- 3) przepisy oświatowe i szkolne;
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
- 5) płyty CD;
- 6) kasety wideo;
- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną w Milejowie Filia w Łańcuchowie, znajdującą się w budynku szkoły, w zakresie:

- 1) lekcji bibliotecznych;
- 2) udziału w konkursach, akcjach czytelniczych;
- 3) edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) wykorzystania Centrum Informacji Multimedialnej;
- 5) udziału w spotkaniach z pisarzami.

7. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów, i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu

podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji.

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - d) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo.
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych.
- 5) współpraca z innymi bibliotekami, w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych.
- 6) współpraca z nauczycielami, w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
- 7) współpraca z rodzicami, w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych,
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki.
- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - f) planowanie pracy biblioteki, składanie rocznych sprawozdań.

8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:

- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- a) w uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły.
- 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego;
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną - uznaną przez bibliotekarza za równoważącą;
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

9. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.

10. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

11. Zasady gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych:

- 1) Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
- 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) Szkoła nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
- 4) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
- 5) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - a) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
 - b) kosztu podręcznika do zajęć klasach I - III szkoły podstawowej.
- 6) W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

Świetlica

§ 26. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. 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.

5. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.

6. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

8. Formy pracy świetlicy:

1) słuchanie audycji radiowych i telewizyjnych, wykorzystanie nagrań;

2) zajęcia żywego słowa;

3) zajęcia plastyczne;

4) zajęcia umuzykalniające;

5) ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki;

6) gry i zabawy stolikowe, towarzyskie, komputerowe;

7) zajęcia dydaktyczne z uczniem słabym;

8) pomoc w odrabianiu prac domowych.

9. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:

1) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej;

2) dziennik zajęć - jeden na grupę;

3) karty zgłoszeń dzieci na świetlicę.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek dostosować się do zasad zawartych w regulaminie.

Stolówka

§ 27. 1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła może występować do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

4. Zasady zachowania się na stołówce zawarte są w regulaminie.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 28. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości,

w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa:

- 1) na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje;
- 2) udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia;
- 3) gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - b) rynku pracy;
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
- 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, egzaminu;
- 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
- 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) zajęć z wychowawcą klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami oraz psychologiem, WSDZ oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa, w zakresie realizacji działań określonych w WSDZ;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

Stowarzyszenia i organizacje

§ 29. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których głównym celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

3. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami, fundacjami i innymi organizacjami społecznymi i pozarządowymi w celu rozwijania swojej pracy wychowawczej i dydaktycznej, uatrakcyjnienia jej oraz wzbogacenia o nowe metody i treści oraz w celu wzbogacenia wyposażenia placówki.

4. Cele, zasady i metody tej współpracy muszą być zgodne z aktualnymi przepisami prawnymi obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej.

Opieka zdrowotna i stomatologiczna w szkole

5. Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole:

- 1) Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
- 2) Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
- 3) Opiekę zdrowotno-profilaktyczną nad uczniami sprawują odpowiednio:
 - a) pielęgniarka sprawująca profilaktyczną opiekę zdrowotną,
 - b) lekarz dentysta.
- 4) Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
- 5) Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu informują rodziców o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się w gablotce szkolnej przy drzwiach wejściowych do szkoły.
- 6) Pielęgniarka współpracuje z rodzicami. Współpraca polega na:

- a) przekazywaniu informacji o: stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia; terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami; możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - b) informowaniu i wspieraniu rodziców w: organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych, realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentystry;
 - c) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
- 7) Pielęgniarka współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i psychologiem.
 - 8) Współpraca, o której mowa w ust. 7 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
 - 9) Pielęgniarka w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego może być obecna podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o jej obecności podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
 - 10) Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.), w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
 - 11) Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
 - 12) Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.
 - 13) Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Zasady bezpieczeństwa w szkole

§ 30. 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

2. Dzieci przychodzą do szkoły na 15 minut przed dzwonkiem na lekcje.

3. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem dyżurów.

4. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

5. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.

6. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami

bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.

7. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa określonych w regulaminach poszczególnych sal, pracowni i innych pomieszczeń szkolnych.

8. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników wycieczek obowiązuje każdorazowo:

- 1) wypełnienie karty wycieczki;
- 2) pozostawienie u dyrektora szkoły kopii listy uczestników;
- 3) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu;
- 4) sprawdzenie listy obecności;
- 5) zapoznanie uczestników z regulaminem;
- 6) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.

9. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

10. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica.

11. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów. Osoba zwalnająca potwierdza odebranie dziecka w zeszycie indywidualnych wyjść ucznia ze szkoły.

12. Klasa może zostać zwolniona z zajęć wyłącznie po potwierdzonej przez rodziców informacji, zapisanej w zeszycie. Uczniowie, których rodzice nie potwierdzili informacji, pozostają w szkole pod opieką wychowawców świetlicy lub w bibliotece.

13. Wychowawcy klas I - III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.

14. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.

15. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Rozdział 5

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 31. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów; wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę; informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;

- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 9) organizowanie różnych form pedagogizacji rodziców: prelekcji, warsztatów, pogadanek, konsultacji.

5. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Prawa rodziców (opiekunów prawnych)

§ 32. 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

3. Rodzice mają prawo znać wszystkie akty prawne regulujące pracę szkoły, a w szczególności:

- 1) statut szkoły i regulaminy organów szkoły;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 3) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 4) wewnątrzszkolne ocenianie.

4. Wszystkie przepisy dotyczące szkoły znajdują się i są udostępniane w sekretariacie szkoły.

5. Rodzice mają prawo uzyskać pełną i rzetelną informację o postępach dziecka i jego zachowaniu w szkole i oddziale przedszkolnym. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.

6. Rodzice mają prawo zapoznać się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).

7. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka oraz dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.

8. Rodzice poprzez radę rodziców, przedstawicieli klas oraz w trakcie badań ankietowych lub innych, mają prawo wyrażać opinie o jakości pracy szkoły i występować z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)

§ 33. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych;

- 3) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły;
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 8) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 9) współdziałania z organami szkoły w zapobieganiu: przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
- 10) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 11) odpowiedzialności za wychowanie dziecka poprzez:
 - a) pielęgnowanie „ogniska” rodzinnego, w którym panuje zaufanie, szacunek, życzliwość i rozumienie potrzeb dziecka,
 - b) dawanie dobrego przykładu uczciwego życia,
 - c) kształtowanie właściwych nawyków, zachowań, postaw, wysokiej kultury osobistej, taktu, prawdomówności,
 - d) uczenie sumiennego, wytrwałego i odpowiedzialnego podejmowania codziennych obowiązków i aktywnego udziału w życiu rodziny, niezwalnianie go z obowiązków,
 - e) pielęgnowanie szacunku wobec każdego człowieka,
 - f) dawanie dobrego przykładu kultury słowa,
 - g) kształtowanie wartości życia społecznego, życzliwości, koleżeństwa i bezinteresowności,
 - h) rozwijanie zainteresowań swojego dziecka,
 - i) dbanie o jego zdrowie fizyczne i psychiczne, promowania zdrowego stylu życia,
 - j) wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego,
 - k) wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
 - l) uwrażliwianie dziecka na potrzeby innych ludzi,
 - m) uczenie właściwego rozwiązywania konfliktów - poprzez negocjacje, wyjaśnianie,
 - n) przekazywanie tradycji, zwyczajów zakorzenionych w polskiej kulturze.
- 12) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielem w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;
- 13) podtrzymywania autorytetu wychowawcy i nauczyciela;
- 14) organizowania dziecku wolnego czasu;
- 15) zainteresowania się sposobem spędzania wolnego czasu przez dziecko; jego kolegami, z którymi spędza czas wolny; tym, co ogląda oraz czyta.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.

Zadania i obowiązki nauczycieli

§ 35. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) Nauczyciel obowiązany jest:
 - a) realizować Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły oraz efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - b) właściwie organizować proces nauczania,
 - c) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - d) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - e) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
- 2) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych uczniom;
- 3) Nauczyciel opracowuje szczegółowe plany wynikowe oraz kryteria osiągnięć uczniów.
- 4) W szczególności do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) używanie tylko sprawnego sprzętu w pracowniach szkolnych, salach gimnastycznych i na boiskach sportowych,
 - c) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
 - d) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek,
 - e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
 - f) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - g) zgłaszanie dyrektorowi szkoły informacji o występujących usterkach sprzętu i wyposażenia,
 - h) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - i) przestrzeganie przepisów statutowych szkoły,
 - j) stosowanie zasad oceniania zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznym ocenianiem,
 - k) powiadamianie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych, rocznych, końcowych

w terminach ustalonych w wewnętrznym ocenianiu,

- l) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia śródrocznym, rocznym, końcowym stopniu niedostatecznym w terminach ustalonych w wewnętrznym ocenianiu,
 - m) informowanie rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - n) przedstawianie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami,
 - o) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - p) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - q) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - r) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - s) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - t) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form, oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - u) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - v) wzbogacanie własnego warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt,
 - w) dbanie o ład, czystość, porządek i estetykę klasy, szkoły i otoczenia,
 - x) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - y) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych.
- 5) Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej;
 - 7) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli, innych pracowników oraz szkoły jako instytucji;
 - 8) Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:
 - a) pracę własną i dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - b) udział w pracach zespołów wychowawców poszczególnych klas,
 - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
 - d) wzajemne pomaganie sobie poprzez okazywanie szacunku i życzliwości w wypełnianiu powierzonych mu zadań wobec uczniów szkoły i ich rodziców,
 - e) poszukiwanie nowych rozwiązań organizacyjnych, edukacyjnych i wychowawczo - opiekuńczych,
 - f) przestrzeganie etyki zawodu nauczycielskiego.
 - 9) W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany będzie realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem

zawodowym.

Zadania i obowiązki wychowawcy

§ 36. 1. Dyrektor szkoły powierza funkcję wychowawcy nauczycielowi, który w danym oddziale naucza przynajmniej jednego przedmiotu - klasy IV - VIII. Ze względów wychowawczych wymagane jest, aby w klasach I - III funkcję wychowawcy pełnił jeden nauczyciel w czasie całego cyklu kształcenia.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.

4. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę:

- 1) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 2) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
- 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2 nie są dla dyrektora szkoły wiążące.

6. O trybie rozpatrzenia wniosku dyrektor informuje zainteresowane strony pisemnie w terminie 14 dni.

7. Zadaniem wychowawcy jest:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7 winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) zdiagnozować potrzeby uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 3) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 4) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo - profilaktycznego i przedstawić go do zaopiniowania na zebraniach rodziców;
- 5) zapoznawać rodziców uczniów z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 6) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 7) utrzymywać kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:
- 8) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
- 9) włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
- 10) informowania o uzyskiwanych przez nich ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych, o postępach ucznia w nauce i zachowaniu,
- 11) włączenia ich do rozwiązywania problemów wychowawczych.

- 12) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 13) udzielać uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 14) wspierać rodziny niewydolne wychowawczo;
- 15) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 16) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, badać przyczyny absencji, egzekwować realizację obowiązku szkolnego;
- 17) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
- 18) troszczyć się o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych; motywować do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 19) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
- 20) kształtować u uczniów poczucie współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 21) wywierać wpływ na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badać przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmować środki zaradcze w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia;
- 22) chronić przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmować niezbędne działania profilaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze;
- 23) wdrażać do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 24) współpracować z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
- 25) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany pracy wychowawczej).

9. Realizując zadania, wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych przynajmniej trzy razy w roku.

10. Informacje o dziecku/uczniu wychowawca na wywiadówce przekazuje wyłącznie rodzicom tego dziecka/ucznia.

11. Formy kontaktów z rodzicami:

- 1) konsultacje rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 2) zebrania wychowawcy z rodzicami;
- 3) rozmowy indywidualne;
- 4) listy informacyjne, wpisy w dzienniczkach, zeszytach szkolnych;
- 5) maile;
- 6) rozmowy telefoniczne;
- 7) platforma Teams;
- 8) Messenger.

12. Wychowawca interesuje się dłuższą nieobecnością ucznia w szkole, informuje dyrektora i podejmuje ewentualne działania interwencyjne.

13. Wychowawca klasy może zwolnić ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodziców w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie.

14. Wychowawca klasy telefonicznie informuje rodziców ucznia o nagłym zachorowaniu i ustala sposób odebrania go ze szkoły.

15. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

16. Nauczyciel - wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
- 3) ustalenia oceny z zachowania swoich uczniów;
- 4) ustanowienia (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora szkoły, organizacji społecznych ku temu powołanych oraz do organów służby zdrowia.

17. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Zadania i obowiązki bibliotekarza, nauczyciela świetlicy

§ 37. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej;
- 2) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki;
- 3) udostępnianie zbiorów;
- 4) udzielanie informacji;
- 5) rozmowy z czytelnikami;
- 6) informowanie o stanie czytelnictwa;
- 7) wizualna prezentacja książek;
- 8) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów;
- 9) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez;
- 10) rozpoznawanie aktywności czytelniczej uczniów, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczej uczniów;
- 11) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 12) prowadzenie lekcji bibliotecznych w pracowni informatycznej.
- 13) prace organizacyjno – techniczne nauczyciela bibliotekarza:

- a) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów;
- b) selekcja i konserwacja zbiorów;
- c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne);
- d) organizacja udostępniania zbiorów;
- e) planowanie i sprawozdawczość;
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- g) współpraca z wychowawcami klas i innymi nauczycielami;
- h) współpraca z rodzicami i instytucjami oświatowo – wychowawczymi;
- i) organizowanie lub współudział w imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę;
- j) inne prace dydaktyczno – opiekuńcze zlecone przez dyrektora szkoły.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Zadania nauczyciela religii

3. Obowiązki nauczyciela religii:

- 1) wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły;
- 2) ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniami ogólnymi, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 3) może prowadzić na terenie szkoły organizacje o charakterze społeczno-religijnym i ekumenicznym. Z tytułu prowadzenia organizacji nie przysługuje mu dodatkowe wynagrodzenie;
- 4) ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.

Zajęcia dodatkowe nauczycieli

§ 38. 1. W ramach 40 - godzinnego tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

2. Dyrektor szkoły ma obowiązek:

- 1) ustalać wymiar godzin na inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 2) przydzielać nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dyrektor może przydzielić nauczycielom dowolną liczbę godzin ponad obowiązkowe pensum, z zastrzeżeniem, że uwzględni również czas poświęcony na przygotowanie się do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe i nie przekroczy limitu 40-godzinowego tygodniowego czasu pracy obowiązującego nauczyciela.

4. Po ustaleniu pełnego wykazu zajęć i czynności dyrektor powinien przydzielić je określonym nauczycielom, pamiętając o:

- 1) racjonalnym wykorzystaniu zasobów kadrowych i czasu pracy szkoły;
- 2) zastosowaniu zasad ochrony zdrowia i higieny pracy tak w stosunku do uczniów, jak i nauczycieli;
- 3) równomiernym rozłożeniu obowiązków.

5. Zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela, o których mowa w ust. 2 pkt 1, są rejestrowane i rozliczane w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć.

Odpowiedzialność prawna nauczycieli

§ 39. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;
- 2) za integrowanie nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej;
- 4) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
- 5) za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 6) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 7) za powierzony sprzęt i pomoce naukowe, ich niszczenie lub stratę, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 8) za zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji klasy i uczniów.

Nauczyciele specjalści wspomagający pracę nauczycieli

§ 40. 1. W szkole mogą być zatrudnieni dodatkowo:

- 1) nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub inni specjaliści w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 2) pomoc nauczyciela;
- 3) pomoc nauczyciela w przedszkolu;
- 4) pedagog, psycholog lub logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy, pedagog specjalny lub inni specjaliści;

5) nauczyciel, pomoc nauczyciela dla uczniów z autyzmem, w tym zespołem Aspergera lub niepełnosprawnością sprzężoną.

2. Nauczyciele specjaliści:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami realizują zintegrowane działania określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) wspierają rodziny w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) współpracują z placówkami wspierającymi rozwój dziecka niepełnosprawnego (poradnie psychologiczno - pedagogiczne, ośrodki specjalistyczne);
- 7) uczestniczą w spotkaniach zespołu w szczególności w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w opracowaniu lub modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 8) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

Pomoc nauczyciela w przedszkolu

§ 41. 1. W przedszkolu można zatrudnić pracownika - pomoc nauczyciela.

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
- 2) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
- 3) opiekowanie się powierzonym mieniem;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
- 5) pomoc w karmieniu dzieci;
- 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy oddziału przedszkolnego.

Dyżury nauczycielskie

§ 42. 1. Nauczyciele pełniący poranny dyżur odbierają uczniów i dzieci przedszkolne z autobusu o godz. 7.30.

2. Nauczyciele odbierający uczniów z autobusu rozpoczynają dyżur 30 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i pełnią go w czasie wyznaczonym na grafiku.

3. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.

4. Dyżur zaczyna się równo z dzwonkiem na przerwę. Nauczyciel pełniący dyżur powinien zakończyć lekcję równo z dzwonkiem i natychmiast udać się na korytarz.

5. Za bezpieczeństwo uczniów klas I-III podczas przerw odpowiadają nauczyciele uczący w tych klasach.

6. Nauczyciel pełniący dyżur dba o bezpieczeństwo uczniów oraz zwraca uwagę na ład i porządek. Zgłasza dyrektorowi wszystkie usterki i szkody spowodowane przez uczniów.

7. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych ani w sali gimnastycznej.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danym pomieszczeniu jest zobowiązany dopilnować, aby wszyscy uczniowie opuścili salę i zamknąć ją, a klucz wyjąć z zamka.

9. Nauczyciel pełniący dyżur może zejść ze swojego stanowiska w przypadkach koniecznych, pod warunkiem, że zastąpi go inny nauczyciel.

10. W przypadku nieobecności w danym dniu nauczyciela zastępuje go inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

11. Nauczyciel pełniący dyżur nie udziela w tym czasie informacji rodzicom o zachowaniu i postępach w nauce.

12. Uczniowie pod opieką nauczyciela udają się na posiłek na stołówkę szkolną.

13. Uczniowie po zakończeniu zajęć pod opieką nauczyciela udają się na świetlicę lub do szatni. Uczniowie, którzy nie są zapisani na świetlicę po skończonych zajęciach opuszczają szkołę w czasie do 15 minut po skończonych zajęciach.

Zespoły nauczycieli

§ 43. 1. W szkole działają zespoły wychowawcze poszczególnych oddziałów przedszkolnych i klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

4. W szkole funkcjonuje zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej zwany dalej „zespołem wspierającym”.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród jego członków, który odpowiedzialny jest za pracę zespołu oraz protokołuje spotkania. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

5a. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) nauczyciel współorganizujący nauczanie lub pomoc nauczyciela.

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

6. Do zadań zespołu wspierającego należy analiza bieżących problemów związanych z nauczaniem i wychowaniem w szkole w tym:

- 1) konstruowanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
- 2) formułowanie zasad oceniania w przypadku dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 3) ustalanie zasad i form współpracy w klasie, w której uczą się dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) organizowanie i zabezpieczanie właściwych warunków nauki dzieciom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i opiniami PPP;
- 5) rozpoznawanie potrzeb uczniów;
- 6) współpraca z placówkami integracyjnymi;
- 7) propagowanie idei integracji w szkole i w środowisku lokalnym.

7. Dyrektor szkoły w ciągu roku szkolnego powołuje zespoły zadaniowe. Do zadań zespołów zadaniowych należy, m.in.:

- 1) dokonywanie ilościowej i jakościowej analizy wyników sprawdzianu ósmoklasisty i próbnych sprawdzianów, opracowanie wniosków i rekomendacji;
- 2) opracowywanie wskazówek do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia;
- 3) prezentowanie opracowań członkom rady pedagogicznej i rodzicom;
- 4) opracowanie harmonogramu badań wewnętrznych, diagnoz wskazanych przez dyrektora obszarów, przeprowadzenie badania i raportu końcowego;
- 5) na polecenie dyrektora szkoły opracowywanie w dokumentach szkoły zmian wynikających ze zmian w prawie oświatowym; zapoznanie ze zmianami członków rady pedagogicznej.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 44. 1. Dla administrowania sprawami bieżącymi szkoły w szkole tworzy się stanowisko referenta.

2. Do zadań pracownika, o którym mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
- 2) konserwator;
- 3) starsza sprzątaczką;
- 4) kucharz;
- 5) pomoc kucharza.

4. Do zadań woźnego należy:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
- 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły;

- 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek;
- 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
- 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
- 7) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
- 8) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy.

5. Do zadań konserwatora należy:

- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
- 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
- 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
- 4) koszenie trawy w obejściu szkoły;
- 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.

6. Do zadań starszej sprzątaczkii należy:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
- 4) informowanie dyrektora o zaistniałych usterekach technicznych w szkole;
- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkii (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
- 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.

7. Do zadań kucharza należy:

- 1) sporządzanie jadłospisów w porozumieniu z referentem;
- 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
- 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
- 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
- 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej;
- 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.

7a. Do zadań pomocy kucharza należy:

- 1) pomoc w przygotowaniu i wydawaniu posiłków;
- 2) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
- 3) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej.

8. Pracownicy obsługi obowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;

- 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej;
- 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy;
- 8) informowania dyrektora lub pracownika administracyjnego o występujących potrzebach materiałowych i sprzętu;
- 9) informowania dyrektora lub pracownika administracyjnego o występujących usterkach i awariach sprzętu i urządzeń występujących na terenie szkoły;
- 10) informowania dyrektora i nauczycieli o zauważonych nieprawidłowych zachowaniach uczniów.

9. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 3, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

10. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

11. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 określają odrębne przepisy.

12. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

13. Zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

14. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

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

Rozdział 8

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 45. 1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły oraz w środowisku społecznym.

1a. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

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

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolu, szkole i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów - konieczne jest zorganizowanie pomocy;
- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 6) uczniowi z Ukrainy przyjętemu do szkoły w okresie w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.

1c. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

1d. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym i szkole rodzicom dzieci lub uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają dzieciom i uczniom:

- 1) nauczyciele;
- 2) wychowawcy;
- 3) specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: nauczyciele wspomagający, doradca zawodowy, logopeda w oddziale przedszkolnym, zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci i uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy.

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

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki z NZOZ w Milejowie współpracującej ze szkołą;
- 6) poradni;

- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W oddziale przedszkolnym 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) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

11. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana - w zależności od potrzeb - w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12a. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

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

12b. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę na lekcji, poza lekcjami, poza szkołą oraz inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

12c. Uczeń zdolny ma możliwość:

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

12d. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

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

12e. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

12f. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

12g. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów po uwzględnieniu liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

12h. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 19 Statutu szkoły.

12i. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

13. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

16a. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

16b. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

17. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 12-16b trwa 45 minut.

18. Formy oraz zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole zawarte w Statucie szkoły mogą być doprecyzowane w procedurze udzielania tej pomocy.

Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w ramach ppp

19. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole i oddziale przedszkolnym należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci i uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci i uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci u uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka lub ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 6) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 7) udział w pracach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie/ oddziale przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 8) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,

- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
 - 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
 - 17) W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno - pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - a) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/ zdolności uczniów,
 - b) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
 - c) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku. Wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy,
 - d) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
 - e) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej, złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,

- f) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w instrukcji kancelaryjnej,
 - g) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
 - h) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia,
 - i) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
 - j) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
 - k) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych,
 - l) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
 - m) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
- 18) Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) udział w pracach zespołu wspierającego,
 - e) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - f) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (oddziały przedszkolne i kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - g) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 - h) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
 - i) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
 - j) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
 - k) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym,

nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

- l) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- m) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
- n) współpracę z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
- o) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

20. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) w oddziale przedszkolnym - 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);
- 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

21. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i dyrektora.

22. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

23. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

24. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

25. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

26. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole i oddziale przedszkolnym wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

27. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 24, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole lub oddziale przedszkolnym, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

28. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 26, zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole i oddziale przedszkolnym lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole i oddziale przedszkolnym, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

29. Ust. 20–27 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziale przedszkolnym, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

31. O potrzebie objęcia dziecko lub ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

32. O ustalonych dla dziecka lub ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

Logopeda, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy

33. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

32 a. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców, pomoc w realizacji wybranych zagadnień z tego programu;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie nauczycieli i pomoc w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi

na rzecz dziecka i ucznia;

- 14) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

32 b. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

32 c. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

32d. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje program nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - e) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne lub inne specjalistyczne zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
 - f) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
 - g) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny, jest głównym inicjatorem i realizatorem różnych form współpracy z rodzicami uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - h) ściśle współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami pracującymi z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - i) w konsultacji z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne:
 - dostosowuje wymagania edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - dostosowuje sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

34. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony);
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) (uchylony);
- 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 8) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
- 9) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 10) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie: koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 11) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 12) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
- 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

35. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 33.

36. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na prowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.

37. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziale przedszkolnym, na wniosek dyrektora zapewnia Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łęcznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

„Niebieska Karta”

38. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” dla dziecka i ucznia dotkniętego przemocą:

- 1) założenie „NK” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne;
 - 2) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica.
39. Niebieską Kartą obejmuje się dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów szkoły podstawowej:
- 1) u których podejrzewa się stosowanie przemocy wobec członków rodziny;
 - 2) w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy;
 - 3) wszczęcie procedury założenia „Niebieskiej Karty” określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia

13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

Współpraca z poradnią, policją, strażą pożarną, OPS

§ 46. 1. Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną polega na:

- 1) utrzymywaniu bezpośredniego kontaktu z poradnią przez wychowawców;
- 2) korzystaniu z pomocy poradni w praktycznej realizacji jej zaleceń;
- 3) organizowaniu przez poradnię szkoleń, warsztatów, prelekcji i zajęć pokazowych.

2. W szkole prowadzona jest dokumentacja współpracy z poradnią:

- 1) wychowawcy klas przygotowują wnioski do poradni uwzględniając w nich zgodę rodziców, prośbę o przebadanie, opinię o uczniu, oceny okresowe;
- 2) przygotowane dokumenty przekazują do poradni.

3. Koordynowaniem współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zajmuje się przewodniczący zespołu wspierającego.

4. Szkoła współpracuje z policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest koordynator ds. bezpieczeństwa. Formy współpracy policji ze szkołą to:

- 1) spotkania z radą pedagogiczną;
- 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
- 5) wspólny: szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

5. Szkoła współpracuje ze strażą pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, zabezpieczeń większych uroczystości szkolnych oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeń w środowisku lokalnym.

6. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Milejowie.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

Przepisy ogólne

§ 47. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Integralnym składnikiem wewnątrzszkolnego oceniania są wymagania edukacyjne.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

- 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;
- 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.

4. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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.

7. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

9. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

11. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania - uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania - uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych - zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 6) jawności oceny – oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

12. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania;
- 9) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 10) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 11) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 12) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

13. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- 3) (uchylony)
- 4) systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego oraz zeszytów ćwiczeń;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;

- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

Informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach

§ 48. 1. O postępach i trudnościach uczniów rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę oraz przez innych nauczycieli na zebraniach, podczas spotkań indywidualnych i konsultacji oraz podczas dni otwartych.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) obecność na każdym zebraniu oraz spotkanie indywidualne z wychowawcą/nauczycielem potwierdzają podpisem w dzienniku wychowawcy.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

5. Na początku roku szkolnego na pierwszym zebraniu rodzice zapoznają się z rocznym harmonogramem spotkań z rodzicami.

6. Rodzice są systematycznie informowani o postępach dziecka w nauce, o jego mocnych i słabych stronach oraz o ustalonych dalszych kierunkach pracy na spotkaniach określonych przez kalendarz spotkań z rodzicami oraz (w miarę potrzeb) podczas indywidualnych rozmów.

7. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.

8. W razie zaistniałej potrzeby pilnego kontaktu z rodzicami, wychowawca zawiadamia rodziców telefonicznie lub pisemnie o konieczności przybycia do szkoły.

9. Sposób informowania o klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych:

- 1) Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia na zajęciach lekcyjnych oraz rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrania w formie pisemnej o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanych ocenach zachowania. Przewidywana ocena może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
- 2) Dopuszcza się przekazanie informacji w formie pisemnej o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanych ocenach zachowania za pośrednictwem ucznia; podpisana przez rodzica informacja powinna być zwrócona wychowawcy w ciągu 3 dni.
- 3) Rodzice podpisem poświadczają, iż przyjęli do wiadomości przewidywane oceny swojego dziecka;
- 4) W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych ocenach nagannych zachowania zostanie wysłana listem poleconym. Dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez adresata;
- 5) O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni nie później niż w ostatnim tygodniu przed wyznaczonym terminem końca I lub II półrocza.

10. Zasady udostępniania pisemnych prac ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania:

- 1) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi na zajęciach edukacyjnych, natomiast rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach w siedzibie szkoły. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań;
- 2) Dopuszcza się udostępnianie prac pisemnych rodzicom ucznia do domu w trybie określonym przez nauczyciela;
- 3) Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe inny upoważniony nauczyciel lub dyrektor szkoły;
- 4) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego.
- 5) Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do dyrektora o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.

Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego

§ 49. 1. 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.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

4. 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.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, 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.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Klasyfikowanie

§ 50. 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w WO - śródrocznych/rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne/roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Terminy klasyfikacji:

- 1) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 31 stycznia;
- 2) klasyfikacja roczna/końcowa odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć.

5. Śródroczne/roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne:

- 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 3) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 4) wystawia nauczyciel zastępujący, w przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

6. Roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z religii/etyki w klasach I - VIII zapisuje się w pełnym brzmieniu.

7. Klasyfikowanie w klasach I - III:

- 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyłączeniem religii;
- 2) Wzór oceny opisowej określają nauczyciele klas I - III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
- 3) Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 4) Ocena opisowa jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka;
- 5) Roczna ocenę klasyfikacyjną w klasach I-III nauczyciel sporządza w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – do arkusza ocen, do dziennika lekcyjnego i dla rodziców (prawnych opiekunów).

8. Klasyfikacja śródroczna/roczna/końcowa, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

- 1) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, w danym roku szkolnym:
- 2) ustaleniu na podstawie ocen cząstkowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które nie są średnią arytmetyczną tych ocen; oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - a) celujący,
 - b) bardzo dobry,
 - c) dobry,
 - d) dostateczny,
 - e) dopuszczający,
 - f) niedostateczny.

9. Tryb ustalania śródrocznej/rocznej/końcowej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych:

- 1) Nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują w dziennikach zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie przewidywane oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania dla każdego ucznia;
- 2) Nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Przewidywana ocena może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu;
- 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 4) W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel podaje uczniowi warunki jej poprawy;
- 5) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
- 6) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 8) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć najwyższą pozytywną ocenę roczną;
- 9) Uczniom, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
- 10) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej śródrocznych/rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę uzyskaną z tych zajęć;
- 11) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Na klasyfikację końcową, kończącą edukację ucznia w szkole składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Ocenianie bieżące

§ 51. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez:

- 1) wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien ją zrobić;
- 2) przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy;
- 3) ustalenie kierunków dalszej pracy.

2. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem i jest dostosowana do wieku oraz potencjału uczniów.

3. W klasach I-III oceny bieżące są ocenami cyfrowymi:

- 1) ocena celująca – 6;
- 2) ocena bardzo dobra – 5;
- 3) ocena dobra – 4;
- 4) ocena dostateczna – 3;
- 5) ocena dopuszczająca – 2;
- 6) ocena niedostateczna – 1.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków "+", "-" w ocenianiu bieżącym. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii.

5. Bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia z klas I – III wyrażone cyframi oznaczają:

- 1) ocena celująca (6) – uczeń na lekcjach wykazuje się wiadomościami wykraczającymi poza program, jego zainteresowania są różnorodne, potrafi rozwiązywać nietypowe problemy, jest twórczy, rozwija zdolności;
- 2) ocena bardzo dobra (5) – uczeń opanował wszystkie wiadomości z lekcji, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela;
- 3) ocena dobra (4) – uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, jego wiadomości i umiejętności pozwalają mu zrozumieć większość materiału;
- 4) ocena dostateczna (3) – uczeń wykazuje się podstawowymi wiadomościami przewidzianymi na danym poziomie na tyle, że może czynić dalsze postępy w uczeniu się, potrafi rozwiązać zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 5) ocena dopuszczająca (2) – uczeń potrafi rozwiązać proste zadania typowe, korzystając z uwag nauczyciela i jego pomocy, ma zaległości w nauce;
- 6) ocena niedostateczna (1) – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości określonych w podstawie programowej danej klasy, jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych.

6. W procesie oceniania w klasach I - III stosowane będą:

- 1) ocenianie bieżących postępów ucznia;
- 2) karty indywidualnej pracy ucznia;
- 3) ustna wypowiedź;
- 4) obserwacja pracy ucznia podczas zajęć;
- 5) (uchylony);
- 6) aktywność w czasie zajęć;
- 7) prace plastyczne, techniczne i inne wytwory pracy ucznia;
- 8) testy sprawdzające wiadomości i umiejętności;
- 9) testy sprawności fizycznej;
- 10) zeszyty, ćwiczenia.

6a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I–III:

- 1) nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 2) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 6a pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

7. W klasie III na koniec roku szkolnego przeprowadzany jest test sprawdzający poziom opanowania wiadomości i umiejętności uczniów po pierwszym etapie edukacyjnym.

8. W ocenianiu bieżącym zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII określonych w szkolnym planie nauczania stosuje się skalę ocen:

- 1) 6 - celujący;
- 2) 5 - bardzo dobry;
- 3) 4 - dobry;
- 4) 3 - dostateczny;
- 5) 2 - dopuszczający;
- 6) 1 - niedostateczny.

9. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych (bieżących) znaku „+” w znaczeniu podwyższającym ocenę lub „-” w znaczeniu obniżającym ocenę. Oceny śródroczne i roczne powinny być wyrażone pełnym stopniem stosowanej skali.

10. Wymagania na poszczególne oceny w klasach IV - VIII:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami; posiada zasób wiedzy określony programem nauczania oraz wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania; obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy; uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych; umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych; pracuje systematycznie jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem; posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł; uczestniczy w szkolnych konkursach; posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych; pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych; wykazuje się umiejętnością stosowania wiedzy w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników; jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 6) ocena niedostateczna oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim - elementarnym

stopniu trudności; odmawia wykonania zadania, nie podejmuje próby ich wykonania, nie stara się o uzyskanie pozytywnych ocen.

11. Na początku roku szkolnego nauczyciel musi zapoznać uczniów i ich rodziców z przedmiotowym ocenianiem.

12. Sposoby i formy badania osiągnięć uczniów prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) test, sprawdzian, praca klasowa - pisemna praca kontrolna, trwająca 45-90 min, obejmująca materiał większy niż 3 lekcje, poprzedzona lekcją powtórzeniową; musi być zapowiedziana i zapisana w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; musi być oceniona i omówiona w terminie 2 tygodni;
- 2) wypracowanie - praca literacka pisana w ciągu 45 min, nie musi być zapowiadana, musi być oceniona i omówiona w terminie 2 tygodni;
- 3) kartkówka - materiał najwyżej z 3 ostatnich lekcji, nie musi być zapowiedziana i zapisana w dzienniku;
- 4) (uchylony);
- 5) praca dodatkowa wykraczająca poza program nauczania;
- 6) ustna wypowiedź;
- 7) aktywność w czasie lekcji;
- 8) obserwacja pracy ucznia podczas zajęć;
- 9) referat, prezentacja;
- 10) prace wykonywane przez uczniów;
- 11) testy sprawności fizycznej;
- 12) praca metodą projektu;
- 13) praca pozalekcyjna: osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych działalność artystyczna.

12a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

12b. W przypadku, o którym mowa w ust. 12a, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, o której mowa w § 51.

13. (uchylony).

14. W klasach IV-VIII nauczyciele przeprowadzają diagnozy na wejście i na koniec roku. Wskaźnik procentowy z diagnozy może być wpisany do dziennika.

15. Wszystkie dłuższe prace pisemne, tj. test, sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie, muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

- 1) ocena celująca - 98% - 100% ;
- 2) ocena bardzo dobra - 90% - 97%;
- 3) ocena dobra - 75% - 89%;
- 4) ocena dostateczna - 50% - 74%;
- 5) ocena dopuszczająca - 30% - 49%;
- 6) ocena niedostateczna - 0% - 29%.

16. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone: 3 dłuższe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (sprawdzian, test, praca klasowa). Kartkówki mogą nauczyciele stosować bez ograniczeń.

17. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna dłuższa forma sprawdzania wiedzy i umiejętności (sprawdzian, test, praca klasowa).

18. Uczeń, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, powinien mieć możliwość napisania niektórych prac domowych przy użyciu komputera.

19. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca klasowa lub sprawdzian, uczeń ma obowiązek w terminie ustalonym przez nauczyciela przystąpić do napisania zaległej pracy.

20. Nauczyciel może zwolnić ucznia z obowiązku napisania zaległej pracy kontrolnej.

21. Przy ustalaniu oceny z techniki, informatyki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

23. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

24. Po dłuższej (2 tygodnie i więcej), usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo być nieprzygotowany na zajęciach. Czas na uzupełnienie materiału nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem.

25. Ilość nieprzygotowań na zajęciach ustala nauczyciel w przedmiotowym ocenianiu. Nieprzygotowanie odnotowuje w dzienniku skrótem „np”.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 52. 1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana dotyczą rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII oraz z religii w klasach I – III

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.

4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

7. Wyższa niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyników rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego na wniosek ucznia lub rodzica (opiekunów prawnych):

- 1) Uczeń lub/i rodzic ustala z nauczycielem formę i termin sprawdzianu kompetencji obejmującego wymagania edukacyjne na ocenę wyższą niż przewidywana lub formę i termin wykonania pracy dodatkowej oraz zapisuje tę informację do zeszytu;
- 2) Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega;

- 3) Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4) Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- 5) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej;
- 6) Po sprawdzianie/ocenie wykonanej pracy dodatkowej nauczyciel informuje ucznia i rodziców o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 53. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnienia różnych okoliczności życiowych i domowych uczniów oraz uwarunkowań psychomotorycznych wychowanków mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie się ucznia w szkole.

3. Ocenianie zachowania uwzględnia w szczególności:

- 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 innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. W zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych o ocenie zachowania w szczególności decyduje:

- 1) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło;
- 2) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych;
- 3) stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) dbałość o kulturę słowa;
- 5) dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom;
- 6) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu, ład i porządek w otoczeniu;
- 7) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 8) poszanowanie mienia prywatnego i społecznego.

5. W zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym ocena zachowania uwzględnia:

- 1) sumienność w nauce;
- 2) samodzielność i wytrwałość w przewyżnianiu napotykanym trudności;
- 3) systematyczność przygotowania się do lekcji;
- 4) regularność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo własne i kolegów;

- 6) wywiązywanie się z zadań podjętych na rzecz klasy lub szkoły;
- 7) podejmowanie prac nadobowiązkowych na rzecz najbliższego środowiska;
- 8) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (udział w konkursach, imprezach, uroczystościach itp.).

6. Klasyfikacja śródroczna/roczna zachowania polega na podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

8. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyrażonej oceną opisową.

9. Wychowawca przygotowuje na piśmie przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą wychowawcy.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Nie później niż 2 tygodnie przed określoną przez dyrektora datą klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej wychowawcy klas wystawiają przewidywane oceny zachowania, z zachowaniem procedury przewidzianej w Statucie szkoły, oraz informują ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie w trybie przewidzianym w statucie szkoły.

14. Wychowawca najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uwzględniając prawo ucznia do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania zgodnie z trybem przewidzianym w statucie szkoły.

§ 54. 1. Opinię o zachowaniu się ucznia w klasach IV- VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz;
- 2) bardzo dobre - bdb;
- 3) dobre - db;
- 4) poprawne- popr;
- 5) nieodpowiednie - ndp;
- 6) naganne - ng.

2. Przyjęta skala ocen jest stosowana w klasach IV - VIII w ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) bez najmniejszych zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu szkoły i środowiska postanowienia Statutu szkoły,
 - b) zachowuje się godnie i taktownie wykazując wysoką kulturę osobistą oraz okazuje szacunek innym,

- c) ze swoich praw korzysta nie uwłaczając godności innych osób i nie kosztem innych osób,
 - d) wnosi w życie klasy i szkoły trwałe wartości naukowe, kulturowe, duchowe i wychowawcze,
 - e) wyróżnia się rzetelnością, pracowitością i uczciwością, dając przykład kolegom; mobilizując ich swoją postawą do nauki i pracy nad własnym charakterem,
 - f) wykazuje się sumiennością w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - g) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - h) z własnej inicjatywy i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy,
 - i) pomaga kolegom,
 - j) tworzy atmosferę ładu i porządku we własnej klasie,
 - k) przyczynia się do tworzenia pozytywnej tradycji szkoły,
 - l) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach i zawodach,
 - m) dba o piękno mowy ojczystej.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bez większych zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu szkoły i środowiska postanowienia statutu szkoły,
 - b) zachowuje się godnie i taktownie i reaguje na zło,
 - c) ze swoich praw korzysta, nie uwłaczając godności innych osób i nie kosztem innych osób,
 - d) wnosi w życie klasy trwałe wartości naukowe, kulturowe, duchowe i wychowawcze,
 - e) wyróżnia się rzetelnością, pracowitością i uczciwością,
 - f) wykazuje się sumiennością w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - g) wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy,
 - h) nie odmawia pomocy nauczycielom i kolegom,
 - i) dba o atmosferę ładu i porządku we własnej klasie,
 - j) szanuje pracę innych,
 - k) dba o tradycje szkoły,
 - l) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach i zawodach.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma prawidłowy stosunek do osób dorosłych i kolegów,
 - b) zachowuje się zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego,
 - c) nie nastęrcza swoją osobą i postępowaniem kłopotów i przykrości innym ludziom,
 - d) nie jest uciążliwy w stosunku do nauczycieli i kolegów,
 - e) zachowuje kulturę języka,
 - f) przygotowuje się do zajęć,
 - g) usprawiedliwia w przewidzianym terminie wszystkie nieobecności i spóźnienia,
 - h) wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac,
 - i) godnie reprezentuje klasę na forum szkoły,
 - j) żaden nauczyciel ani pracownik szkoły nie ma większych zastrzeżeń do jego postępowania,

- k) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze przestrzega obowiązujących norm współżycia społecznego, ale stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
 - b) zachowuje się poprawnie w stosunku do osób dorosłych i kolegów,
 - c) pamięta o kulturze słowa, formach grzecznościowych, unika wulgaryzmów,
 - d) przygotowuje się do zajęć edukacyjnych w zakresie wymaganego minimum,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin zajęć edukacyjnych, a liczba spóźnień nie przekracza 10,
 - f) jest mało aktywny w życiu społecznym klasy i szkoły,
 - g) nie odmawia pomocy nauczycielom i kolegom.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza wybrane lekcje,
 - b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) jest nieuczciwy w stosunku do osób dorosłych i kolegów,
 - d) wywołuje sytuacje konfliktowe,
 - e) jest złośliwy w stosunku do osób dorosłych i kolegów,
 - f) używa wulgarnego słownictwa,
 - g) nie przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły,
 - h) lekceważy zasady bezpieczeństwa i higieny,
 - i) niszczy własność społeczną i osobistą innych uczniów,
 - j) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - k) nie wykazuje aktywności w życiu społecznym klasy i szkoły,
 - l) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań oraz nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań,
 - m) nie jest zainteresowany nie tylko własnym rozwojem, ale nawet uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
 - n) jest obojętny wobec przejawów zła.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest arogancki w stosunku do osób dorosłych i kolegów;
 - b) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
 - c) jest nieuczciwy w stosunku do osób dorosłych i kolegów;
 - d) dewastuje mienie szkoły, własne i innych;
 - e) dopuszcza się kradzieży;
 - f) rażąco narusza zasady życia społecznego;
 - g) dopuszcza się zniszczenia lub ukrycia dokumentacji szkolnej;
 - h) wyłudza pieniądze lub inne rzeczy;
 - i) pije alkohol, pali papierosy lub zażywa narkotyki, dopalacze;

- j) zajmuje się dystrybucją narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
- k) posiada lub posługuje się niebezpiecznymi przedmiotami zagrażającymi życiu i zdrowiu;
- l) działa demoralizująco i destruktywnie na rówieśników;
- m) nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 55. 1. W terminie do 3 dni od daty uzyskania wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.

2. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

3. Wychowawca uwzględniając okoliczności życiowe i domowe oraz uwarunkowania psychomotoryczne ucznia ponownie rozpatruje opinie o zachowaniu ucznia wyrażone przez nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.

4. Zespół nauczycieli analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.

5. Wychowawca dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

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

- 1) nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) prowadzi indywidualny tok nauki;
- 3) na podstawie decyzji dyrektora realizuje obowiązek poza szkołą.

2. Warunki wyrażania zgody przez radę pedagogiczną:

- 1) po dokładnej analizie sytuacji ucznia;
- 2) po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

4. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak, niż dzień przed zakończeniem zajęć.

7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "nieklasyfikowany".

16. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Procedura zgłaszania zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 57. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć rocznych.

2. Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły na piśmie.

3. Dyrektor po zbadaniu wniesionego zastrzeżenia stwierdza, czy zastrzeżenie jest zasadne.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6, pkt 1, ppkt c), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,

- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Przepisy dotyczące zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 58. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć (bez odrębnej zgody rady pedagogicznej).

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę:

- 1) po dokonanej analizie sytuacji ucznia przedstawionej przez wychowawcę;
- 2) po zasięgnięciu opinii nauczycieli przeprowadzających egzamin poprawkowy.

13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny umotywowany wniosek ucznia i jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły. Wniosek ten należy złożyć przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.

Warunki otrzymania promocji

§ 59. 1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustawowymi, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

9. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

10. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

11. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9 -10 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Ukończenie szkoły

§ 60. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem praw laureatów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Świadectwo i inne druki szkolne

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

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

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

4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

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

15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

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

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział 10

Egzamin ósmoklasisty

§ 62. 1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje trzy przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę i język obcy nowożytny. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2. (uchylony).

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

4. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawione w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje CKE na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

6. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

7. Wyniki uzyskane na tym egzaminie stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych. Pozwalają określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.

9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności

sprężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprężone inne niż wymienione w ust. 9 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

11. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44zzz wgląd do pracy egzaminacyjnej i weryfikacja sumy punktów, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania ust. 2 pkt 8, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w art. 44zsz zespoły egzaminacyjne ust. 3.

13. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

14. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 1, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

15. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

16. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zx, ust. 4 Ustawy o systemie oświaty, pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

17. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie głównym w maju oraz w terminie dodatkowym w czerwcu.

18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

20. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, w terminie określonym w komunikacie, o którym mowa w art. 9a Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze - w przypadku, gdy uczeń spełnił warunki określone odpowiednio w art. 44q Ustawy ukończenie szkoły podstawowej, albo
- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków określonych w art. 44q Ustawy ukończenie szkoły podstawowej ust. 1.

21. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 rozporządzenia w sprawie podstaw programowych i planów nauczania ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

Rozdział 11

Uczniowie szkoły

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 63. 1. Do szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły określonym przez organ prowadzący, a do klas integracyjnych - również spoza obwodu.

2. Na prośbę rodziców przyjmuje się również dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiednim oddziale - klasie są wolne miejsca. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, po zawiadomieniu dyrektora szkoły obwodowej dla danego ucznia o jego przyjęciu do szkoły.

3. W przypadku tworzenia klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego realizowanego w warunkach integracji z poradni psychologiczno - pedagogicznej, a pozostali uczniowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na przełomie maja i czerwca odbywa się spotkanie adaptacyjne dla dzieci będących kandydatami do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej.

5. W przypadku kwalifikacji uczniów do klas integracyjnych obowiązują następujące zasady:

- 1) podanie o przyjęcie dziecka posiadającego orzeczenie (określone w ust. 3) do oddziału przedszkolnego i klasy I przyjmowane są w terminie od 1 marca do 15 kwietnia w roku szkolnym poprzedzającym podjęcie nauki przez dziecko;
- 2) do kl. II - VIII prowadzone będą jedynie przyjęcia uzupełniające w przypadku dysponowania wolnymi miejscami;
- 3) posiadanie orzeczenia, (o którym mowa w ust.3) jest niezbędne, ale nie równoznaczne z przyjęciem dziecka do szkoły;
- 4) konieczność uczestniczenia w procesie kwalifikacji do klasy I integracyjnej dotyczy również dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Łącachowie. Podania w ich sprawie będą rozpatrywane w pierwszej kolejności;
- 5) podania rozpatrywane są do 30 kwietnia;
- 6) z dziećmi i rodzicami, którzy złożyli komplet dokumentów odbywa się spotkanie kwalifikacyjne;
- 7) podstawą przyjęcia ucznia ze skierowaniem do klasy integracyjnej jest decyzja powołanego przez dyrektora szkoły zespołu ds. integracji (komisji złożonej z nauczycieli i pedagogów specjalnych);
- 8) podejmując ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do klasy integracyjnej komisja kieruje się realnymi możliwościami stworzenia dziecku w naszej szkole optymalnych warunków do rozwoju.

6. Informację o decyzji w sprawie przyjęcia dziecka do szkoły rodzic (prawny opiekun) otrzymuje do dnia 15 maja.

Obowiązek szkolny, odroczenie obowiązku

§ 64. 1. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 7 roku życia do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

3. Dziecko 6 - letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko 6 - letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również mogą zapisać je do pierwszej klasy. W takim przypadku niezbędna jednak jest opinia z poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

4. Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są dzieci 6 - letnie.

5. Dzieci w wieku od 3 do 5 roku życia mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły dziecka, o którym mowa w ust 3, podejmuje dyrektor, o zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej. Dyrektor może przyjąć do szkoły dziecko, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

8. Na wniosek rodziców dyrektor, w obwodzie którego mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

9. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

10. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

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

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

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

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

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

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§ 66. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

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

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

5. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Przedłużenie okresu nauki dla uczniów posiadających orzeczenie

§ 67. 1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub zespołu wspierającego, może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia, z zachowaniem zasady, że naukę można przedłużyć:

- 1) w szkole podstawowej:
 - a) jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego.

3. Decyzje, o której mowa w ust. 2, podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
- 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

Uczeń uzdolniony, indywidualny program i tok nauki

§ 68. 1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

- 1) z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić do dyrektora szkoły:
 - a) uczeń za zgodą rodziców,
 - b) rodzice ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia - za zgodą rodziców.
- 2) wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia;
- 3) odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

2. Szczegółowe zasady udzielania zezwoleń oraz zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki muszą być zgodne z przepisami prawa.

3. Szkoła rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez:

- 1) organizację kół zainteresowań;
- 2) umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 3) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

Prawa ucznia

§ 69. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uczestnictwa we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnym z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) kształcenia się i wychowania oraz opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) właściwej opieki wychowawczej oraz tak zorganizowanych warunków pobytu w szkole, aby zapewniały bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi środkami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 7) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej na zasadach określonych odpowiednimi przepisami;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu szkolnego, rzecznika praw ucznia;
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły;

- 17) uczniowie niepełnosprawni mają prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru podczas zajęć dydaktycznych i opiekuńczych, w godzinach nauki szkolnej oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

2. W szkole działa nauczyciel będący rzecznikiem praw ucznia, który:

- 1) jest powoływany przez dyrektora szkoły po wybraniu przez ogół uczniów;
- 2) może być odwołany przez dyrektora szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego lub samego rzecznika;
- 3) podejmuje działania mediacyjne wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjuje działania mające na celu ich ochronę.

3. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa i dyrektora.

4. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

5. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia.

Obowiązki ucznia

§ 70. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) z odpowiednią czcią i szacunkiem odnoszenia się do symboli narodowych i religijnych;
- 2) poszanowania przedstawicieli innych poglądów i wyznań;
- 3) systematycznego, aktywnego i kulturalnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

- 4) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego, przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - d) troszczenia się o mienie szkoły i dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.
- 5) informowania nauczycieli o wszelkich urazach czy wypadkach;
- 6) przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu, narkotyków oraz dopalaczy pod jakąkolwiek postacią na terenie szkoły lub poza nią.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu;
- 3) w czasie lekcji oraz przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dopuszcza się skorzystanie z telefonu pod nadzorem nauczyciela w celach edukacyjnych;
- 4) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć urządzenia elektroniczne. Schować telefon do plecaka;
- 5) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

3. W przypadku łamania ustaleń zawartych w ust. 2:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym na stronie: „Uwagi” lub udziela ustnego upomnienia;
- 2) nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon, gdy ustne upomnienie nie odnosi skutku. O tym fakcie powiadamia wychowawcę i rodziców ucznia;
- 3) w razie niemożności skontaktowania się z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu”;
- 4) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3a. Nauczyciel odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:

- 1) wyłączyć go przy właścicielu;
- 2) wypisać pokwitowanie odbioru i odebrać potwierdzenie od ucznia;
- 3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.

3b. Uczeń może na podstawie pokwitowania odebrać telefon po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

3c. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o wygląd zewnętrzny i higienę;
- 2) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły oraz buty sportowe niepozostawiające śladów na sali gimnastycznej;
- 3) nosić strój dostosowany do sytuacji i miejsca pobytu:
 - a) strój codzienny powinien być schludny, czysty, skromny; bez obraźliwych, wulgarnych i prowokujących nadruków,
 - b) strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych, udziału w uroczystościach poza terenem szkoły o charakterze reprezentacyjnym.

5. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy;
- 4) przynoszenie do szkoły drogich przedmiotów;
- 5) fotografowania, nagrywania i upubliczniania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności

§ 71. 1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic lub prawny opiekun pisemnie, ustnie, telefonicznie lub mailowo w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.

3. Uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać zajęć edukacyjnych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu szkoły bez powiadomienia wychowawcy lub nauczyciela.

4. Wychowawca klasy każdorazowo podejmuje decyzję, czy przedstawiony powód nieobecności jest istotny, spełnia warunki określone w ust. 1 i podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności.

5. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych może dokonać z ważnych powodów wychowawca klasy na pisemną lub osobistą, ustną prośbę rodziców.

6. Uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych nie zaznacza się nieobecności w dzienniku lekcyjnym, lecz wpisuje się informację – odpowiednio: zawody, konkurs itd. Stosownego wpisu dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu informacji od nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zawodów, konkursu itd.

7. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba, że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie pisemnej zgody.

Nagrody

§ 72. 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) stypendium;

6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.

4. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Kary

§ 73. 1. Za naruszenie zasad określonych w Statucie szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) pisemną uwagą w dzienniczku ucznia/ zeszytce obserwacji klasy;
- 3) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) upomnieniem/ naganą dyrektora szkoły;
- 5) pozbawieniem pełnionych w klasie i szkole funkcji;
- 6) obniżeniem oceny zachowania;
- 7) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Lubelskiego Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy:

- 1) notorycznie łamie on przepisy Statutu szkoły, otrzymał kary przewidziane w ust. 1, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób nieobyczajny, demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
- 3) rozprawdza, zażywa środki odurzające (alkohol, narkotyki, dopalacze);
- 4) dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne;
- 5) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej, narusza ich godność, uczucia religijne lub narodowe;
- 6) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, znęcanie się.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Szkoła ma obowiązek informować rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

6. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

7. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego

pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 74. 1. (uchylony).

Rozdział 12

Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych

Postanowienia wstępne

§ 75. 1. Organizację oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 15 ust. 3 pkt 1.

2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci. Oddział przedszkolny w szczególności: realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego według przyjętego programu nauczania, przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

4. Oddział przedszkolny pracuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie od godziny 8 do 13, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, który informuje o tym rodziców.

5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego realizującego roczne przygotowanie przedszkolne dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.

6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.

8. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

5) dzieci 3 - 4-letnie - około 15 minut;

6) dzieci 5 - 6-letnie - około 30 minut.

10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

11. Dzieciom z oddziału przedszkolnego świadczona jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna na zasadach określonych w rozdziale 8 Statutu.

12. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.

13. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.

14. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół. W okresie dyżuru

pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

15. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

Rekrutacja

§76. 1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.

2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

4. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 77. 1. W Szkole Podstawowej w Łąncuchowie działają oddziały przedszkolne. Oddziały przedszkolne realizują bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka, a w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości oddziału przedszkolnego, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju;
- 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym;
- 5) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 6) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 7) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia świadomości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 9) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 10) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 11) przygotowanie dzieci do życia w społeczeństwie poprzez częste obcowanie z kulturą i sztuką;
- 12) zapewnienie dzieciom opieki i wspomaganie ich rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 13) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

- 14) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 15) rozwijanie wrażliwości moralnej, budowanie systemu wartości;
- 16) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 17) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej;
- 18) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej ruchowej, rozwijanie umiejętności wyrażania swoich myśli i przeżyć;
- 19) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego;
- 20) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 21) 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;
- 22) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 23) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 24) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 25) 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;
- 26) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne badanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 27) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 28) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 29) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 30) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 31) 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;

- 32) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 33) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 34) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.

Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 78. 1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

§ 79. 1. Dla dzieci w wieku przedszkolnym posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dyrektor organizuje wczesne wspomaganie.

2. W skład zespołu wczesnego wspomaganie wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda.

3. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 2 specjaliści.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

- 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko dziecka;
- 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
- 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
- 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.

7. Program określa w szczególności:

- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w ust. 4 pkt 2;
- 4) sposób oceny postępów dziecka.

8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

9. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.

10. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy niż określony w ust.

8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

11. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do

funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

13. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala się w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

14. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Obowiązek przedszkolny i prawo do korzystania z innych form wychowania przedszkolnego

§ 80. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Obowiązkiem wychowania przedszkolnego objęte są dzieci sześciolatnie.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 4, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej.

7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 1, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3, są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w innej placówce;
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki.

9. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 3, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

10. W Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Łańcuchowie funkcjonują oddziały przedszkolne, które:

- 1) realizują programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnią bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin zegarowych dziennie;
- 3) przeprowadzają rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudniają nauczycieli posiadających kwalifikacje;
- 5) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty, w oddziale przedszkolnym może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

11. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci od 3 do 5 roku życia oraz dzieci 6 letnie; liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;
- 2) tygodniowy czas pracy w oddziale przedszkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły;
- 3) dokumentem potwierdzającym prowadzenie zajęć jest dziennik zajęć przedszkola;
- 4) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i zatwierdzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 5) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 6) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziału przedszkolnego;
- 7) stałe spotkania z rodzicami organizowane są trzy razy w ciągu roku szkolnego, a częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb;
- 8) nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi przez cały czas trwania zajęć;
- 9) w pierwszym dniu zajęć nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala z rodzicami w formie pisemnych oświadczeń zasady przyprawiania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 10) podsumowaniem całorocznej pracy dydaktycznej jest badanie stopnia osiągnięcia przez dzieci sześciolatnie tzw. gotowości szkolnej za pomocą testów. Testy przeprowadzane są w kwietniu. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”;
- 11) nauczyciel oddziału przedszkolnego może zaproponować powtórzenie oddziału przedszkolnego dziecku, które nie osiągnęło gotowości szkolnej. Dziecko powtarza oddział przedszkolny za pisemną zgodą rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) dzieci w oddziałach przedszkolnych uczestniczą w bezpłatnej nauce języka obcego nowożytnego;
- 13) oddział przedszkolny jest obowiązany do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
- 14) na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

Dzieci z niepełnosprawnością

§ 81. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

Bezpieczeństwo w przedszkolu

§ 82. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
- 3) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
- 4) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły oraz - w razie potrzeby - za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

5. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

6. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

7. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.

8. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

9. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

10. Dzieci przyprowadzane do oddziałów przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.

Zadania wychowawcy w przedszkolu

§ 83. 1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
- 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologicznej - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;

- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

Prawa nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 84. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 4) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 6) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 7) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

Prawa i obowiązki dziecka, przypadki skreślenia dziecka z listy w oddziale przedszkolnym

§ 85. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
- 2) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
- 3) w przypadku pozostawiania dziecka w oddziale przedszkolnym poza godzinami jego otwarcia;
- 4) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 5) nieprzebrzegania przez rodziców postanowień statutu szkoły;
- 6) dziecko posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu.

4. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:

- 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do oddziału przedszkolnego;
- 3) podjęcie uchwały o skreśleniu;
- 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy;
- 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;
- 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

5. Decyzja o skreśleniu jest decyzją administracyjną.

6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego następuje w drodze decyzji, którą przygotowuje dyrektor zgodnie art. 107 kodeksu postępowania administracyjnego, tj.:

- 1) oznaczenie organu wydającego decyzję;
- 2) datę wydania decyzji;
- 3) oznaczenie strony, której decyzja zostanie wydana;
- 4) powołanie podstawy prawnej;
- 5) rozstrzygnięcie;
- 6) uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 7) czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie;
- 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.

Prawa rodziców dzieci w wieku przedszkolnym

§ 86. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
 - e) przekazywanie organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
 - f) wychodzenie z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej ich dziecku,

- g) informację o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- h) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
- i) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

Obowiązki rodziców dzieci w wieku przedszkolnym

§ 87. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6 - letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 88. 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.

3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.

5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.

6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).

8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.

10. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Warunki i sposoby organizowania nauki religii w oddziale przedszkolnym

§ 89. 1. W oddziale przedszkolnym na życzenie rodziców organizuje się, w ramach planu zajęć przedszkolnych, naukę religii.

2. W oddziale przedszkolnym zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

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

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

Nazwa, godło i sztandar szkoły

§ 90. 1. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.

2. Godłem Szkoły jest promieniste słońce koloru złocistego wpisane w okrąg z napisem „Szkoła Podstawowa w Łąncuchowie im. Kornela Makuszyńskiego”. Na tle słońca umieszczony jest rysunek otwartej księgi z piórem i wpisanym mottem szkoły: „Stracony jest każdy dzień bez uśmiechu”. Godło może być umieszczane na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach.

3. Szkole został nadany sztandar.

4. Sztandar przedstawia na awersie - godło szkoły na błękitnym tle, na rewersie - godło Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 91. 1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na posiedzeniu rady pedagogicznej. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

6. Sztandar przechowywany jest w wyznaczonym przez dyrektora szkoły miejscu z właściwą dla niego czcią i honorami.

2. Każdy członek szkolnej społeczności zobowiązany jest godnie postępować ze sztandarem i innymi symbolami szkoły.

3. Za brak szacunku wobec sztandaru i innych symboli szkoły dyrektor szkoły może wyznaczyć kary zgodne ze statutem szkoły.

7. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach pozaszkolnych rocznicowych, organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uroczystości rocznicowe;
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

8. Poczta sztandarowa powinna być wytypowana z uczniów najstarszych klas wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie. Kandydaty składu poczty sztandarowej są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny i zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

9. Przed uroczystością sztandar przekazywany jest uczniom przez nauczyciela - opiekuna, który przez cały czas uroczystości czuwa nad jego właściwym zabezpieczeniem.

10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemne spodnie i biała koszula, uczennice - ciemne spódnice i białe bluzki. Insygnia poczty sztandarowej: biało - czerwone szarfy przewieszane są przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.

Zmiany w statucie

§ 92. 1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określają odrębne przepisy.

3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

§ 93. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Łąncuchowie.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 4 kwietnia 2024 r.