

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. W. BRONIEWSKIEGO
W DĄBROWIE ZIELONEJ

ROZDZIAŁ I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Dąbrowie Zielonej.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótu: Szkoła Podstawowa im. W. Broniewskiego w Dąbrowie Zielonej.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
4. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
5. Obwód szkoły określa Uchwała nr XXV/177/2017 Rady Gminy Dąbrowa Zielona z dnia 14 lutego 2017 r.
6. Siedziba szkoły: Dąbrowa Zielona, Plac Kościuszki 49.
7. uchylony
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Zielona, z siedzibą w Dąbrowie Zielonej, Pl. Kościuszki 31.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 2

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie - Prawo oświatowe:
 - 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 programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II **PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. W. Broniewskiego w Dąbrowie Zielonej;
 - 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
 - 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;

- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Dąbrowie Zielonej;
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 10) osobie prowadzącej - rozumie się Gminę Dąbrowa Zielona, z siedzibą w Dąbrowie Zielonej, Pl. Kościuszki 31

ROZDZIAŁ III **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 5

1. Celami i zadaniami szkoły są w szczególności:

- 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;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6

1. Sposób wykonywania celów i zadań szkoły:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej poprzez możliwość udziału w lekcjach religii,
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej poprzez podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 23) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) 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;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 7

1. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem warunków i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie 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.

§ 8

1. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 9

1. W szkole systematycznie diagnozuje się osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

2. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 10

1. Działalność edukacyjna i wychowawcza szkoły jest określona przez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania;

2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela

§ 11

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

1. Dbanie o czystość języka ojczystego podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Rozwijanie poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez poznawanie tradycji, obrzędów, symboli narodowych, zwyczajów, symboli środowiskowych, rodzinnych.
3. Organizowanie uroczystości z okazji świąt narodowych i ważnych wydarzeń historycznych.
4. Włączenie lekcji religii do planu zajęć szkolnych zgodnie z wolą rodziców wyrażoną na piśmie.
5. Umożliwienie uczniom udziału w rekolekcjach.

§ 12

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich

w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli ze specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

§ 14

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w 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.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom wszyscy nauczyciele i wychowawcy oraz inni specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagogzy, pedagodzy specjaliści, psychologowie, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami,

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
 4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
 - 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.
 5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz 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.
 6. Nauczyciele, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, psycholodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i doradcy zawodowi w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 3) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
 - 4) zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego.

7. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - 2) szczególnych uzdolnień.
8. Nauczyciele prowadzą wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną – jeśli stwierdzi taką potrzebę.
10. W przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
11. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
12. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu, wychowawca uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy zawarte w dokumentacji prowadzonej przez daną placówkę.
13. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej w szkole.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno -pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno -pedagogiczną, ustalonych formach i wymiarze godzin informuje się pisemnie rodziców ucznia.
16. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia: posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym; posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia; posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii; nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie

rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów; posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

- 5) Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 16 p. 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału.
- 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 8) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 9) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy: wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia; odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności; przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę; wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 15) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 16) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły.

§15

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

1. Indywidualną pracę nauczyciela z uczniem zdolnym.
 - 1) zadawanie zadań dodatkowych, prac domowych,
 - 2) wykorzystanie informacji z Internetu,
 - 3) udostępnianie literatury przedmiotu,
 - 4) udział w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach.
2. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań.
3. Zapewnienie stałego dostępu do Internetu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych, stwarza warunki gwarantujące bezpieczeństwo i higienę oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia w szczególności:
 - 1) zapoznaje uczniów z zasadami BHP i czuwa nad ich przestrzeganiem,
 - 2) kontroluje stan miejsca pracy ucznia (pomieszczenia, urządzenia, pomoce dydaktyczne), usuwa wszelkie dostrzeżone usterki, a jeśli to niemożliwe niezwłocznie zgłasza je dyrektorowi szkoły,
 - 3) sprowadza uczniów do szatni, jeśli zajęcia które prowadził były ostatnią lekcją dla danej klasy.
 - 4) podczas wycieczki za bezpieczeństwo uczestników odpowiedzialny jest kierownik wycieczki i opiekunowie, zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie wycieczek.
 - 5) W przypadku wycieczki w obrębie tej samej miejscowości np. przedmiotowej nauczyciel dokonuje wpisu w przygotowanym, znajdującym się w sekretariacie, rejestrze wyjść grupowych.
3. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i podczas przerw nad bezpieczeństwem uczniów czuwa dyżurujący nauczyciel. Dyżury pełnione są wg opracowanego harmonogramu oraz w oparciu o obowiązujący w szkole Regulamin dyżurów.
4. Podczas uroczystości szkolnych nad porządkiem i bezpieczeństwem uczniów czuwa nauczyciel mający zajęcia z daną klasą, sprowadza ich na apel, a po zakończeniu odprowadza do sali lub szatni.
5. Za dowożenie uczniów do szkoły odpowiada organ prowadzący szkołę. Podczas dowozu i odwozu uczniów opiekę sprawują opiekunowie wyznaczeni przez organ prowadzący.
6. Uczniowie oczekujący na odwóz uczestniczą w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela. Uczniowie dowożeni zobowiązani są przestrzegać obowiązującego w szkole Regulaminu dowozu uczniów do szkoły.
7. W czasie dyskotek szkolnych opiekę sprawuje 1 lub 2 nauczycieli, opiekunów w zależności od ilości zgłoszonych uczniów: do 30 uczniów – 1 osoba, ponad 30 uczniów – 2 osoby. Za przywóz i odebranie uczniów po dyskotecę odpowiadają rodzice.
8. W czasie konkursów i zawodów odbywających się poza szkołą opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
9. Szkoła posiada program zabezpieczający przed dostępem do nieodpowiednich treści w Internecie: „Opiekun ucznia” oraz należy do Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej zapewniającej dostęp do bezpłatnego, szybkiego i bezpiecznego Internetu.

§ 17

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.
2. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,

- 3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
3. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
4. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów oraz określa kierunki ich poprawy. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące.
6. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
7. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.
8. Teren szkoły jest ogrodzony.
9. Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię.
10. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
11. Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
12. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne podlegają okresowemu przeglądowi.
13. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
14. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
15. Gorące posiłki spożywane są w stołówce.
16. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli w-f wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
17. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
18. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
19. W pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18 C. Jeżeli nie jest to możliwe Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
20. Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
21. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
22. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
23. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania p.poż. i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).

24. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według harmonogramu dyżurów na dany rok szkolny).
25. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
26. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni komputerowej i sali gimnastycznej.
27. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
28. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: komputerowej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. Wszystkie nieprawidłowości nauczyciel zgłasza dyrektorowi.
29. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).
30. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
31. 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. W razie wypadku należy postępować zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem postępowania w razie wypadku ucznia.
32. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor. W skład zespołu wchodzi troje nauczycieli przeszkolonych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Przewodniczącym zespołu wyznacza Dyrektor.
33. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
34. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
35. Wejścia do szkoły osób z zewnątrz są kontrolowane i ewidencjonowane.
36. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
37. W szkole dwa razy w roku przeprowadza się ćwiczenia ewakuacyjne całego stanu osobowego szkoły (na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa).
38. Budynek, teren szkolny i sale objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 - 1) Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza,

kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne.

2) System monitoringu może być wykorzystany jedynie w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły.

3) Szczegółowe zasady funkcjonowania w szkole monitoringu wizyjnego określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. W. Broniewskiego w Dąbrowie Zielonej.

§ 18

1. W Szkole podejmowane są starania mające na celu udzielenie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli a w szczególności wychowawcy klasy.
3. W organizowaniu pomocy materialnej uczniom szkoła może współpracować z właściwą administracją samorządową, instytucjami, organizacjami pozarządowymi.

ROZDZIAŁ IV **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 19

Organami Szkoły Podstawowej w Dąbrowie Zielonej są:

1. Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.

§ 20

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje osoba prowadząca według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje nauczyciel wskazany przez osobę prowadzącą, działającą w porozumieniu z dyrektorem.
3. Do kompetencji dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 8) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców,
 - 9) ustalanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem realizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 10) realizowanie zadań w zakresie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
 - 11) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów przedmiotowych, problemowo-zadaniowych i zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, techniki, informatyki, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
 - 13) dyrektor może zawiesić za zgodą osoby prowadzącej zajęcia na czas oznaczony jeżeli: temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa lub wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów,
 - 14) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 15) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 16) określanie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 17) dopuszczanie po zasięgnięciu opinii RP zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, które będą obowiązywać na danym etapie edukacyjnym,
 - 18) wyrażanie zgody na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 19) udzielanie na wniosek rodziców po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego w formie indywidualnego nauczania;
 - 20) dbałość o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 21) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły, Planu pracy Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 22) nadzorowanie prawidłowości realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole.
4. Dyrektor odpowiada za całość prawidłowego funkcjonowania szkoły, regulując organizację pracy szkoły poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń.
5. Dyrektor może skreślić z listy ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym, sprawia kłopoty wychowawcze lub nie uczęszcza na zajęcia. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego

obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

6. Dyrektor powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów poprawkowych oraz odpowiada za dokumentację szkoły.

7. Dyrektor szkoły dokonuje doboru uczniów do oddziału integracyjnego szkoły za zgodą ich rodziców z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym uczniów niepełnosprawnych.

§ 21

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli i nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego oraz wykonywanie innych czynności związanych z awansem zawodowym nauczyciela,
 - 5) udzielania urlopów,
 - 6) wydawania świadectw pracy i opinii wymaganych prawem,
 - 7) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 8) dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 9) określania zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 10) współdziałania ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 22

W szkole działa Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

1) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym – osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

2) zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikacją uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i w miarę potrzeb,

3) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu prowadzącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, których nie obejmuje obowiązek szkolny,
- 5) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 6) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 7) uchwalanie statutu szkoły lub zmian w statucie,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 10) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców.

6. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania lub jego rodziców.

7. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i opiekuńczo- wychowawczych,
- 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) projekt planu finansowego szkoły,
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród Dyrektora, Wójta, Kuratora i Ministra Edukacji Narodowej, medali, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 5) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i przekazuje do uchwalenia Radzie Rodziców,
- 6) program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 7) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
- 8) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli,
- 9) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły,
- 10) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno -wychowawczych,
- 12) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

- 13) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 14) wprowadzenie zajęć dodatkowych do szkolnego planu nauczania organizowanych przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - 15) projekt innowacji do realizacji w szkole,
 - 16) podjęcie w szkole działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w ust.5 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
11. W przypadku określonym w ust.7 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić wyjaśnienie i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady są protokołowane w formie elektronicznej, drukowane i trwale spinane w formie księgi po zakończeniu każdego roku szkolnego.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania informacji z posiedzenia Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dane osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 23

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami 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 zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu

z dyrektorem,

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) prawo do opinii w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) prawo do zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień stosowanych w szkole,
- 9) prawo do udzielania poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej kary,
- 10) prawo do rozstrzygania spraw między uczniami, zapobiegania konfliktom uczeń – nauczyciel, współuczestniczenia w rozwiązywaniu sporów zgodnie z regulaminem,
- 11) prawo do opinii w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

7. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 6, stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów, może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.

§ 24

W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu Rad Oddziałowych.
2. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. 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.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
 - 4) występowanie do Dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie innych form zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - 7) wydawanie opinii w sprawie działalności w szkole organizacji i stowarzyszeń,
 - 8) wyrażanie opinii w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 9) wydawanie opinii w sprawie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 10) wydawanie opinii w sprawie ustalenia przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych
 - 11) uzgodnienie z dyrektorem wzoru jednolitego stroju oraz określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów przez:

- 1) informowanie rodziców o zasadach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych szkoły i danej klasy,
- 2) możliwości uczestniczenia rodziców w organizowanych otwartych zajęciach edukacyjnych lub pozalekcyjnych,
- 3) zapoznavanie rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania, sposobami odwoływania się i innymi przepisami,
- 4) stały kontakt wychowawcy z domem rodzinnym dziecka, badanie przyczyn absencji, niepowodzeń ucznia itp.
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w załatwianiu spraw i nawiązywania kontaktów z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły np.: poradnią psychologiczno – pedagogiczną, władzami oświatowymi,
- 6) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, np.: zebrania rodziców (3 - 4 razy w roku), indywidualne konsultacje z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, wizyty w domu ucznia.
- 7) wszystkie kontakty z rodzicami powinny być odnotowywane w dokumentacji szkolnej,
- 8) indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać przebiegu lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w §24 pkt 2.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 25

Zasady współdziałania organów szkoły.

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

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

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

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

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
10. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
11. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;

- 10) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 26

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 1) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 2) dyrektor szkoły podejmuje działanie na piśmie wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 1) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 - 2) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 27

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród uczniów lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 28

1. Edukacja w szkole odbywa się w dwóch etapach dostosowanych do okresów rozwojowych ucznia: I etap edukacyjny – klasy I – III, II etap edukacyjny – klasy IV- VIII.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 2 p. 2, 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także: zajęcia religii/etyki; zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.

6. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

3) w toku nauczania indywidualnego;

4) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub programu nauczania;

5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

7. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.6.

8. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,

b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,

c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,

d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,

b) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),

c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów

- podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
- 4) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 6) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 29

Organizacja nauki religii/etyki.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

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

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

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu zajęć.

7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 30

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin rocznie w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§31

1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły oraz w wymaganiach edukacyjnych.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia

z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 32

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi-Fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 34

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
2. Przerwy lekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut.
3. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§35

1. Arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
2. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 1, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
5. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać

w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole tworzone są oddziały :
 - 1) ogólnodostępne
 - 2) integracyjne
3. Oddział tworzą uczniowie, którzy w jednorocznym kursie nauki realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone ramowym planem nauczania oraz szkolnym zestawem programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Program nauczania danych zajęć edukacyjnych jest wybierany przez nauczyciela/zespół nauczycieli na dany etap edukacyjny. Nauczyciel składa do dyrektora wnioszek. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza program do realizacji w danej klasie/oddziale.

§37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego I lub II.
3. Zmiany wychowawstwa dokonuje dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach i po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zmiana wychowawstwa może nastąpić:
 - 1) na wniosek Dyrektora szkoły,
 - 2) na wniosek Rady Pedagogicznej – 2/3 członków,
 - 3) na wniosek Rady Rodziców poparty podpisami 2/3 ogółu rodziców danego oddziału,
 - 4) na wniosek Samorządu Uczniowskiego poparty podpisami 2/3 ogółu uczniów danego oddziału.
5. Dyrektor szkoły przydziela każdemu oddziałowi jedno pomieszczenie szkolne – klasę, które służy danemu oddziałowi do realizacji wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych na I etapie (poza wyjątkami np. zajęcia komputerowe) oraz jest bazą do realizacji zajęć z wychowawcą na II etapie edukacyjnym.
6. Na II etapie edukacyjnym poszczególne zajęcia odbywają się w wyznaczonych

w tygodniowym rozkładzie zajęć klasach.

§ 38

1. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VIII w następujących sytuacjach:
 - 1) na zajęciach z języków obcych (obowiązkowych) w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na zajęciach informatyki liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od liczby stanowisk komputerowych (dla każdego ucznia jeden komputer),
 - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów
 - a) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1 można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Istnieje możliwość podziału oddziałów I-III w przypadku przyjęcia 26 ucznia po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym.
5. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor jest obowiązany:
 - 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub
 - 2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
6. W przypadkach, jak w ustępie 4, dyrektor może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona maksymalnie do 27.
8. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 5.
9. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
10. Do oddziału integracyjnego uczęszcza od 1 do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 39

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym.

§ 40

1. W szkole działa świetlica. Szkoła jest zobowiązana zapewnić opiekę tym uczniom, którzy ze względu na czas pracy rodziców oraz organizację dojazdów do szkoły wymagają zapewnienia opieki w szkole.
2. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice. Wzór wniosku określa dyrektor.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach nie większych niż 25 uczniów.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki w świetlicy.
5. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie,
 - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej,
 - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
6. Szczegółową organizację pracy świetlicy normuje Regulamin świetlicy szkolnej – wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.
7. Uczniowie mają możliwość korzystania z obiadów przygotowanych przez podmiot, z którym Dyrektor podpisał umowę w tym zakresie.

§ 41

W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna posiada Internetowe Centrum Informacji (ICI) usytuowane w czytelnicy szkolnej.
3. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
4. Z biblioteki, czytelnicy i ICI mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy na podstawie zapisu, karty bibliotecznego oraz rodzice uczniów, opiekunowie prawni na kartę swoich dzieci.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego; Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
6. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Biblioteka gromadzi i wzbogaca księgozbiór.
8. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma są udostępniane na miejscu.
9. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru.

10. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora, co najmniej raz na 5 lat.
11. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej, w przygotowaniu do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
12. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor szkoły z budżetu szkoły lub rady rodziców.
13. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów, konserwację zbiorów, zakup mebli i sprzętu, zakup druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych.
14. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki.
15. Zadania nauczyciela bibliotekarza. Praca pedagogiczna:
 - 1) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
 - 2) udostępnianie na miejscu źródeł informacji np. słowniki, encyklopedie, lektury, atlasy;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur, udzielanie porad zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
 - 5) pomoc w samokształceniu;
 - 6) realizacja programu edukacji czytelniczo- medialnej; organizowanie konkursów dla uczniów o tematyce czytelniczej;
 - 7) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
 - 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, np. co roku uroczystości Pasowania na czytelnika dla uczniów kl. I i przedszkolaków oraz włączanie się w przygotowanie innych imprez szkolnych zgodnie z Harmonogramem imprez na dany rok;
 - 10) praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
16. Prace organizacyjno-techniczne:
 - 1) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;

- 3) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
- 4) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę dzienną, miesięczną i roczną;
17. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
 - 1) wypożyczanie książek na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej;
 - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych egzaminów;
 - 4) zapewnienie pomocy w doborze literatury;
 - 5) zapewnienie lektury podstawowej i uzupełniającej z j. polskiego;
 - 6) wypożyczanie podręczników szkolnych;
 - 7) organizowanie pomocy w odrabianiu prac domowych;
 - 8) prenumerowanie czasopism dla młodzieży;
 - 9) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
18. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
 - 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) współpraca z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) informowanie wychowawców klas (w każdym miesiącu o stanie czytelnictwa klasy);
 - 5) przedstawianie na radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas (dwa razy w roku);
 - 6) wypożyczanie kompletów książek, podręczników do klasopracowni przedmiotowej;
 - 7) wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez udostępnianie książek, czasopism;
 - 8) wspieranie zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły i nauczycieli;
 - 9) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 10) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
 - 11) współdziałanie w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
19. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:
 - 1) wymiana informacji o uczniu (czytelniku);
 - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 3) propagowanie akcji organizowanych przez bibliotekę;
 - 4) wspieranie biblioteki (dary w postaci książek);
 - 5) udostępnianie rodzicom literatury z zakresu wychowania;
 - 6) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 7) pomoc rodzicom przy korzystaniu z ICIM.
20. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
 - 1) wymiana materiałów bibliotecznych;
 - 2) wypożyczanie międzybiblioteczne;
 - 3) organizacja konkursów i ich propagowanie;
 - 4) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 5) organizacja wycieczek do innych bibliotek;
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;

7) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzonych przez bibliotekarzy innych bibliotek;

8) wspólnym organizowaniu spotkań z autorami, sesji bibliotecznych.

§ 42

Szkoła może przyjąć słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 43

Organizacja żywienia

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
3. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
4. Posiłki przygotowywane są przez podmiot, z którym dyrektor podpisał umowę w tym zakresie.
5. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
6. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.
7. Harmonogramy spożywania posiłku określa dyrektor szkoły.
8. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.

§ 44

Szkoła realizuje cele statutowe poprzez:

1. Przydzielanie sal lekcyjnych poszczególnym oddziałom.
2. Organizację klasopracowni przedmiotowych.
3. Niezbędne wyposażenie poszczególnych pomieszczeń.
4. Możliwość korzystania z pomieszczeń sanitarnych.
5. Możliwość korzystania z szatni.
6. Możliwość korzystania z sali gimnastycznej, boiska wielofunkcyjnego „Orlik”.
7. Możliwość korzystania z biblioteki, świetlicy.
8. Możliwość korzystania ze stołówki.
9. Możliwość zapewnienia podstawowej opieki medycznej w ramach posiadanych środków i możliwości.
10. Zapewnienie odpowiednich warunków higienicznych we wszystkich pomieszczeniach.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) Regulamin pracy Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Dąbrowie Zielonej;
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu;

3) zarządzenia dyrektora.

3. W szkole w zależności od potrzeb można zatrudnić: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, specjalistów, higienistkę, lekarza.

4. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:

1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;

2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

4. Szczegółowy zakres obowiązków i czynności pracowników zatrudnionych w szkole określa Dyrektor zgodnie ze Statutem i obowiązującymi przepisami.

§ 46

1. W szkole można utworzyć stanowisko wicedyrektora, jeśli liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej.

2. Dyrektor może w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

§ 47

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel posiada odpowiednie kwalifikacje do zajmowanego stanowiska.

3. Praca nauczyciela podlega ocenie.

§ 48

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów i rodziców;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o powierzone jego opiece mienie szkoły;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;

7) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 8) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z orzeczeniem, opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej, nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole, posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 15) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do e-dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji” a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 25) opracowanie lub dokonanie wyboru i przedstawienie Dyrektorowi do dopuszczenia do użytku programu nauczania.

2. Do zadań nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów (osób ze szczególnymi potrzebami) w życiu szkoły,
- 2) prowadzenie 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 szkoły,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określanie 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;
- 5) współpraca z nauczycielami pracującymi z uczniem posiadającym orzeczenie w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

4. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 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 szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu 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 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 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 szkoły;
- 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 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii, zajęć z wychowawcą, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych i zajęć świetlicowych.
3. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
4. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
5. Szkoła może prowadzić także dzienniki zajęć w formie papierowej- dziennik biblioteki.
6. Zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa regulamin korzystania z e-dziennika.

§ 50

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły.
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek obowiązującym w szkole.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca. Wychowawca organizuje pracę wychowawczą danego oddziału zgodną z Programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły i potrzebami wychowanków.
2. Wychowawca współdziała z organami szkoły i różnymi instytucjami w celu tworzenia warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia.
3. Wychowawca kształtuje atmosferę dobrej pracy, tolerancji, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów, pomaga rozwiązywać konflikty, otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, ściśle współpracuje z domem rodzinnym ucznia włączając rodziców do organizowania życia klasy.
4. Wychowawca kształtuje nawyki higieny osobistej oraz higienicznego trybu życia uczniów, współpracuje z lekarzem, pielęgniarką.
5. Wychowawca przeciwdziała uzależnieniom i demoralizacji. Organizuje poradnictwo dla uczniów i rodziców w celu uzyskania fachowej pomocy z dziedziny wychowania, ułatwia kontakty ze specjalistami.
6. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów danej klasy.
7. Wychowawca odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy:
 - 1) arkusze ocen, świadectwa,
 - 2) dziennik zajęć w formie elektronicznej
 - 3) teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. Wychowawca opracowuje plan pracy wychowawcy klasowego zgodny z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
9. Wychowawca prezentuje wyniki klasyfikacji uczniów danej klasy na posiedzeniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
10. Wychowawca na bieżąco informuje Dyrektora o szczególnych przypadkach związanych z nauczaniem lub wychowaniem w danej klasie oraz kieruje pracą zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale.
11. W oddziałach liczących powyżej 25 uczniów można wprowadzić funkcję wychowawcy wspomagającego.

§ 52

1. W szkole mogą działać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu nauczycieli.
2. Do stałych zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny i złożenie u dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku;
 - 2) wykonanie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;
 - 3) prezentacja wykonywanych zadań podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie.
3. Do stałych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych należy:
 - 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
 - 2) kierowanie pracą zespołu;
 - 3) monitorowanie pracy zespołu;

- 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zespołu;
 - 6) przygotowanie i prezentacja podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
3. W szkole działają zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 53

1. Za sprawne funkcjonowanie szkoły odpowiadają również inni pracownicy niebędący nauczycielami. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości.
2. Do zadań sprzątaczk należy między innymi:
 - 1) dbanie o czystość sal lekcyjnych, korytarzy, pomieszczeń sanitarnych i terenu przed wejściem do szkoły;
 - 2) zgłaszanie dyrektorowi informacji o zauważonych uszkodzeniach sprzętu.
3. Do zadań sekretarki należy prowadzenie sekretariatu szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników niebędących nauczycielami sporządza dyrektor i po zapoznaniu pracownika umieszcza w jego aktach osobowych.
5. Pracowników niepedagogicznych obowiązuje Regulamin wynagradzania.
6. Zadania pracowników niepedagogicznych związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) obowiązek informowania o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad tym, kto wchodzi i przebywa na terenie szkoły.

§ 54

1. Nauczyciel może zdobywać kolejne stopnie awansu zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 55

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej i posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia (wniosku) rodziców.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod

- uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
5. Kryteriom, o których mowa w p. 4, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
 6. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
 7. Zasady rekrutacji do oddziału klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Dąbrowie Zielonej stanowią odrębny dokument i szczegółowo opisują rekrutację.
 8. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do klasy pierwszej na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
 9. Do klas II—VIII dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są na podstawie: świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
 10. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 9, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli. Rozmowa jest protokołowana.
 11. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec;
 12. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec;
 13. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący Szkołę organizuje w Szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
 14. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny.
 15. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
 16. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 17. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 56

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

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł.
- 2) dzieci niebędące obywatelami polskimi na zasadach opisanych w par. 53 ust. 8-13.

§ 57

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej w zakresie wszystkich zajęć obowiązkowych i ponadobowiązkowych.
2. Zapoznania się z programem nauczania w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, Programem wychowawczo- profilaktycznym.
3. Jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności.
4. Powiadomienia go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
5. Dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
6. Powtórnego sprawdzenia wiedzy lub umiejętności wspólnie z nauczycielem w uzgodnionym terminie.
7. Uzasadnienia wystawionej oceny na wniosek zainteresowanego lub jego rodziców.
8. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności.
9. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
10. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także swoich poglądów – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
11. Rozwijania zainteresowań i zdolności oraz pomocy w przypadku trudności w nauce.
12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z regulaminem.
13. Korzystania z różnych form pomocy: psychologicznej, rzeczowej, stypendialnej, zgodnie z prawem.
14. Przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
15. Informacji o znajomości swoich praw. W przypadku naruszenia praw uczeń może zgłosić zaistniałą sytuację do wychowawcy. Jeśli jednak problem w dalszym ciągu nie zostaje rozwiązany rodzic lub prawny opiekun ucznia może złożyć ustną lub pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
16. W przypadku złożenia skargi na naruszenie praw ucznia Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły- przewodniczący, wychowawca klasy, przedstawiciel Rady Rodziców, szkolny rzecznik praw ucznia. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu skargi. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica o efekcie rozpatrzonej skargi.
17. Pobytu w szkole w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społ.
18. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych i w dni wolne. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.

19. Otrzymania od szkoły bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

§ 58

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz:

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.

2. Godnego reprezentowania swej klasy i szkoły oraz dbania o jej honor i tradycję.

3. Na uroczystościach szkolnych i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula, granatowa spódnica/ spodnie. Strój galowy obowiązuje w następujące dni:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klasy I;
- 3) Narodowe Święto Niepodległości;
- 4) święto Patrona Szkoły;
- 5) Wigilia szkolna;
- 6) Święto Konstytucji 3 Maja;
- 7) zakończenie roku szkolnego.

4. Codzienny strój ucznia:

1) strój ucznia powinien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę, m.in.: szacunek dla siebie samego i innych,

2) obowiązuje lekkie, wygodne obuwie, koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem w dowolnych kolorach, długie spodnie, spodenki (nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych), spódnice, sukienki (nie krótsze niż do połowy uda), bluzki zakrywające ramiona i brzuch, bez głębokiego dekoltu,

3) strój nie może zawierać nadruków z nieprzyzwoitymi, z wulgarnymi napisami lub symbolami w różnych językach, promujących używki, zawierających treści faszystowskie i rasistowskie oraz obrażających uczucia religijne i moralne.

5. Punktualnego przychodzenia na zajęcia, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i wykorzystywania w pełni czasu lekcji.

6. Okazywania szacunku dorosłym i kolegom.

7. Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, godności osobistej drugiego człowieka, symboli religijnych i narodowych.

8. Dbania i odpowiedzialności za życie, rozwój, zdrowie własne i innych osób, higieniczny tryb życia, przestrzegania zasad bezpieczeństwa, niestosowania używek.

9. Troszczenia się o mienie szkoły, ład, porządek, estetykę i otoczenie.

10. Noszenia zmiennego obuwia.

11. Przeciwwstawiania się przejawom wulgarności, brutalności i przemocy szczególnie wobec słabszych.

12. Naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.

13. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 2 tygodni. Przyjęte formy usprawiedliwiania nieobecności to:

- 1) zwolnienie lekarskie;
- 2) usprawiedliwienie pisemne, ustne lub telefoniczne przez rodzica.

14. Ucznia obowiązuje schludny, strój szkolny. W szkole obowiązuje zakaz farbowania włosów.

15. W czasie pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych
- 1) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela.
 - 2) W przypadku nieszanowania przez ucznia zapisu o zakazie używania telefonu nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w zakładce uwagi.
 - 3) Po otrzymaniu trzeciej uwagi o używaniu telefonu komórkowego w szkole wychowawca kontaktuje się z rodzicem ucznia w celu ustalenia dalszego postępowania.
16. Uczeń ma obowiązek dbać o otrzymane bezpłatnie podręczniki.

§ 59

1. W szkole nagradza się uczniów za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy (nauczyciela przedmiotu, opiekuna organizacji),
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec wszystkich uczniów (np. na apelu),
 - 4) list pochwalny, gratulacyjny dla rodziców ucznia,
 - 5) nagroda rzeczowa, książkowa,
 - 6) odnotowanie na świadectwie szkolnym wybitnych osiągnięć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 7) wpis do e-dziennika.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor na wniosek nauczyciela.

§ 60

1. W szkole wobec ucznia stosuje się kary za:
 - 1) nieprzestrzeganie zasad współżycia,
 - 2) nagminne łamanie obowiązujących przepisów,
 - 3) rażące zaniedbania obowiązków ucznia.
3. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy (nauczyciela przedmiotu, opiekuna organizacji),
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły udzielone publicznie wobec wszystkich uczniów (np. na apelu),
 - 4) zawieszenie w prawach do udziału w wybranych zajęciach pozalekcyjnych lub do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) obniżenie oceny zachowania,
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły – z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty w przypadku rażącego łamania norm zachowania i nieskuteczności stosowanych wcześniej kar,
 - 7) wpis do e-dziennika.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Wykonywanie kary może być zawieszona za poręczeniem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.

5. Uczeń ma prawo odwołania się od otrzymanej kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, osobiście, poprzez rodziców, wychowawcę klasy lub przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej karze lub przyznanej nagrodzie.

7. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo
- 3) ostrzeżenia na piśmie,
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego,

5) przywrócenia stanu poprzedniego lub

6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 61

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły bez zgody nauczyciela w czasie trwania planowych zajęć.
5. Przynosić do szkoły głośników, dyktafonów, odtwarzaczy MP3, telefonów (Regulamin korzystania z telefonów).

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 62

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

§ 63

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

§ 64

1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

- 1) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego 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.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje o których mowa w ust.1 i 2 przekazywane są w formie:

- 1) ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
- 2) informacji umieszczonej na stronie internetowej szkoły – dostęp do informacji nieograniczony;
- 3) wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece szkolnej- dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;

- 4) podczas indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu na poszczególnych lekcjach. Każda ocena podlega wpisaniu do e-dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.
6. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i pokazać uczniowi sprawdzian w ciągu dwóch tygodni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
7. Rodzice mają możliwość wglądu do sprawdzianów swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 4) poprzez dostęp do e-dziennika.
8. Nauczyciele przechowują sprawdziany do końca roku szkolnego.
9. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
 - 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania;
 - 2) wszystkie oceny ze sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są ustnie lub pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi ustną lub pisemną recenzję pracy zawierającą następujące treści: potrafisz/ musisz popracować nad;
 - 3) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 9;
 - 4) dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
10. Aby ustalić ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego i różnorodnego oceniania.
11. Minimalna liczba ocen wymagana do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej jest następująca:
 - 1) przy 1 godzinie tygodniowo- minimum 2 oceny;
 - 2) przy 2 godzinach tygodniowo- minimum 3 oceny;
 - 3) przy trzech i więcej godzinach tygodniowo- minimum 4 oceny.

§ 65

1. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas

określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

- 2) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) informatykiuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 66

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 wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
3. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) Jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
 - 2) Częstotliwości i rytmiczności- uczeń jest oceniany na bieżąco i rytmicznie, ocena śródroczna/ roczna nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) Jawności wymagań- uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) Różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) Różnicowania wymagań- zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) Otwartości- wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących

w skali, o której mowa w § 66 ust. 2, odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedzi ustne obejmujące treści nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- 2) wypowiedzi ustne obejmujące treści nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
- 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące treści nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
- 5) dyktanda;
- 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
- 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
- 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
- 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 4 pkt 4, nauczyciel wpisuje do e-dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów sukcesu.
6. Kartkówki, o których mowa w ust. 4 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
7. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
8. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
9. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
10. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciele stosują następujące progi procentowe:
W kl. I-III ocenianie prac pisemnych odbywać się będzie wg następującej skali:
100% + zadanie dodatkowe – ocena celująca
100% - 90% - ocena bardzo dobra
89%- 75% - ocena dobra
74%- 50% ocena dostateczna
49%- 35% -ocena dopuszczająca
34%-0% - ocena niedostateczna
W kl. IV-VIII
Poniżej 34% możliwych do uzyskania punktów- ocena niedostateczna
35%- 54% - ocena dopuszczająca
55%-74% - ocena dostateczna
75%-89%- ocena dobra
90%-99% - ocena bardzo dobra
100% + zadanie dodatkowe – ocena celująca
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania

fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 67

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym z uczniem terminie i formie.
3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonymi przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
5. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp., co określa przedmiotowy system oceniania danych zajęć edukacyjnych.
6. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiadanych pisemnych prac klasowych i dyktand.

§ 68

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe
2. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach wg skali (od 1 do 6) z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, j. angielskiego i religii. Z pozostałych edukacji oraz z wychowania fizycznego ocena bieżąca jest oceną kształtującą.
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny 2-6.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę 1.
5. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę wyrażoną cyfrą.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie +, - przy ocenie. Znaki +,- stawia się z prawej strony oceny, nie stosuje się znaków +, - w przypadku oceny niedostatecznej (1) i celującej (6).

§ 69

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
- 1) zachowanie naganne:
 - a) uczeń nie spełnia kryteriów oceny poprawnej;
 - b) został ukarany naganą dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania;
 - c) w sposób rażący lub uporczywy narusza swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia;
 - d) nie żałuje, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody i nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
 - 2) zachowanie nieodpowiednie:
 - a) uczeń nie spełnia jednego lub dwóch kryteriów oceny poprawnej, w szczególności narusza swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia;
 - b) nie żałuje, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody albo nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
 - 3) zachowanie poprawne:
 - a) uczeń odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
 - b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności szkole;
 - c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
 - 4) zachowanie dobre:
 - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
 - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnia się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
 - 5) zachowanie bardzo dobre:
 - a) uczeń spełnia kryteria oceny dobrej;
 - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnia się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach spośród następujących: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
 - 6) zachowanie wzorowe:
 - a) uczeń spełnia kryteria oceny bardzo dobrej;

- b) swoją postawą lub działaniem wyróżnia się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. uchylony
6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika uwagi, spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych. W ostatnim tygodniu każdego miesiąca wychowawca analizuje z klasą wpisane uwagi. W przypadku dużej ilości uwag wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia.
7. Nauczyciel informuje ucznia o treści uwag.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 70

Na prośbę ucznia, rodzica, nauczycieli lub dyrektora, wychowawca ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadnienie wychowawca przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnego spotkania z rodzicem. Osoba zainteresowana może wymagać od wychowawcy uzasadnienia na piśmie.

§ 71

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Komisja, o której mowa w ust. 1, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,

- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 72

Sposób ustalania oceny

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na tydzień przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej stosując średnią ważoną.
2. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę z zachowania, uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinię innych uczniów,
 - 3) opinię nauczycieli.

§ 73

Kryteria ocen:

Ocena wzorowa	<p>Uczeń wzorowy to uczeń, który: jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych, sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia poprzez systematyczność i punktualność na zajęciach (np. unika jednodniowych nieobecności, zwolnień z lekcji, itp.) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą (kulturą języka, tolerancją koleżeńskością), wygląda schludnie, wpływa pozytywnym zachowaniem na innych- potrafi łagodzić sytuacje konfliktowe, przeciwdziała przejawom agresji, osiąga sukcesy w zawodach sportowych i konkursach, pełni funkcje w klasie i w szkole, jest wrażliwy i reaguje na przejawy wandalizmu, wzorowo zachowuje się w życiu pozaszkolnym.</p>
Ocena bardzo dobra	<p>Uczeń bardzo dobry to uczeń, który: chętnie podejmuje się prac zaproponowanych mu na rzecz klasy i szkoły, zachowuje zasady kultury w stosunkach: uczeń –nauczyciel, uczeń – człowiek starszy, uczeń – kolega, uczeń – pracownik szkoły, wygląda schludnie, dostrzega i reaguje na przejawy przemocy i agresji, reprezentuje szkołę na zawodach sportowych i różnego rodzaju konkursach, pełni funkcje w klasie, dba o mienie klasy i szkoły, w sposób pozytywny zachowuje się wobec innych.</p>
Ocena dobra	<p>Uczeń dobry to uczeń, który: wywiązuje się z przydzielonych mu prac na rzecz klasy, szkoły, w sposób właściwy reaguje na przemoc i agresję, zachowuje zasady kultury w stosunkach: uczeń – nauczyciel, uczeń – człowiek starszy, uczeń – kolega, uczeń – pracownik szkoły,</p>

	dba o mienie klasy, szkoły.
Ocena poprawna	Uczeń poprawny to uczeń, który: podejmuje starania o poprawę swojego zachowania w stosunku do kolegów, nauczycieli i otoczenia, poprawnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac, przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i własności innych osób, kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych.
Ocena nieodpowiednia	Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: jest arogancki w swoim postępowaniu, dewastuje mienie szkolne i innych osób, ma agresywny stosunek do kolegów, nie szanuje własnego zdrowia (stosuje używki), nie wywiązuje się z powierzonych prac, niewłaściwie zachowuje się poza szkołą.
Ocena naganna	Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania, jest arogancki w swoim postępowaniu i brak jest u niego poczucia winy, nie wywiązuje się z powierzonych prac i nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły, dewastuje mienie szkolne i innych osób, ma agresywny stosunek do kolegów i pracowników szkoły, nie szanuje własnego zdrowia (stosuje używki), niewłaściwie zachowuje się poza szkołą, swoim zachowaniem przynosi ujmę szkole, wchodzi w konflikt z prawem.

§ 74

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Na ocenę opisową składa się:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
 - b) kultura osobista,
 - c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów,
 - d) współpraca z kolegami w zespole,
 - e) udzielanie pomocy kolegom.

§ 75

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia.
4. W szkole obowiązuje podział na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze z klasyfikacją śródroczną - do 31 stycznia;
 - 2) II półrocze z klasyfikacją roczną - do końca roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 76

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane wg skali jak w kl. IV- VIII
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 77

1. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele powiadamiają uczniów i rodziców o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej z poszczególnych przedmiotów oraz śródrocznej/rocznej ocenie nagannej zachowania. Uczniów powiadamia się ustnie, a rodziców pisemnie.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych. Przewidywaną ocenę nauczyciel wpisuje w e-dzienniku. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z informacją.
3. Jeżeli uczeń nie zgadza się z przewidywaną oceną może zgłosić nauczycielowi zastrzeżenia w ciągu trzech dni i ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny. Nauczyciel może umożliwić uczniowi podwyższenie przewidywanej oceny z zachowaniem zasad zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym. W tym celu nauczyciel uzgadnia z uczniem: zakres materiału konieczny do uzupełnienia, termin (nie później niż 7 dni przed posiedzeniem Rady) i sposób sprawdzenia opanowania materiału, możliwość wykonania dodatkowych zadań lub uzupełnienia zaległych prac. W wyznaczonym terminie, nauczyciel sprawdza czy uzgodnione warunki zostały spełnione. Spełnienie warunków powoduje podwyższenie oceny, w przeciwnym wypadku ocena pozostaje niezmienną.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają ocenę śródroczną (roczną) na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji. Ocenę tę wpisują w e-dzienniku.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Ocenę tę wpisuje w e-dzienniku. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z informacją.

§ 78

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzic składa do wychowawcy wniosek o ponowne rozpatrzenie przewidywanej oceny zachowania,
 - 2) wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę przewidywanej oceny zachowania,
 - 3) termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 4) rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
 - 5) uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania,
 - 6) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca zaprasza w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
2. Przy ustaleniu ostatecznej przewidywanej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera:

termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę przewidywaną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny przewidywanej, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

§ 79

Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z ustaloną oceną roczną z zajęć edukacyjnych mają prawo wnioskować o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
2. Rodzice ucznia zgłaszają zastrzeżenie do oceny na piśmie do dyrektora i wnioskuje o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia z rodzicami i wyznacza dyrektor nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator,
 - 3) dwóch nauczycieli takiego samego lub pokrewnego przedmiotu z tej lub innej szkoły jako członkowie komisji,
6. Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu sprawdzającego,
 - 3) pytania sprawdzające,
 - 4) wynik egzaminu sprawdzającego oraz ocenę ustaloną przez Komisję.
8. Wynik egzaminu sprawdzającego – ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z procedurą opisaną w

§80.

Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od wcześniej ustalonej.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 81

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 82

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz zajęć wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji
 - b) termin egzaminu
 - c) pytania egzaminu
 - d) wyniki i ocenę ustaloną przez komisję
8. Do protokołu załącza się pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i ocenę wykonania zadania praktycznego.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79 i § 82.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 83

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz zajęć wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
7. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy z danego przedmiotu jeśli otrzyma minimum 35% maksymalnej ilości punktów, otrzymuje oceną dopuszczającą.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 ust. 10.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 84

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 85

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 67 ust. 2, z zastrzeżeniem § 82 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 67 ust. 2.

§ 86

1. uchylono
2. Na świadectwie ucznia wpisuje się osiągnięcia:
 - 1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w olimpiadach i konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty,
 - 2) Uzyskanie wysokiego miejsca indywidualnie lub zespołowo w konkursach sportowych i artystycznych na szczeblu minimum powiatowym,
 - 3) Wolontariat na rzecz innych ludzi.

§ 87

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

§ 88

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do e-dziennika
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 70 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

ROZDZIAŁ IX
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU
DORADZTWA ZAWODOWEGO

§89

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, a w szczególności umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą,
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci, uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Program doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy, który następnie w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie programu we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
6. Treści realizowane w ramach doradztwa zawodowego wynikają z załącznika 2 i 3 do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego.
7. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i doradcę zawodowego, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
8. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
9. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

ROZDZIAŁ X

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§90

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu w ramach działającego w szkole Centrum Wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców.
4. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

- 2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
- 3) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;
- 4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
- 5) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

ROZDZIAŁ XI

ORRGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJACYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§91

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiających szczególne talenty i uzdolnienia.
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec uczniów z dysfunkcjami;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej napisem w otoku i godłem państwa oraz pieczęci podłużnej o treści: „Szkoła Podstawowa im. W. Broniewskiego, 42-265 Dąbrowa Zielona, Pl. Kościuszki 49, tel/fax 34 3555146”.
2. Tablica z pełną nazwą szkoły umieszczona jest w widocznym miejscu – przy głównym wejściu do szkoły.

§ 93

1. Patronem szkoły jest Władysław Broniewski.
2. Święto Patrona Szkoły obchodzone jest co roku w lutym (rocznica śmierci patrona).
3. Szkoła posiada logo, hymn.

§ 94

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 95

1. Zmiany w Statucie wprowadza się przy zastosowaniu procedury:
 - 1) przygotowanie projektu zmian w Statucie,
 - 2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) wysłanie uchwalonych zmian do organu prowadzącego.
2. Jeżeli zmiany w Statucie są liczne, naruszają konstrukcję i spójność albo gdy był on już wcześniej wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się jednolity tekst statutu.
3. Za opracowanie jednolitego Statutu odpowiada Dyrektor szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 7 listopada 2017 roku (uchwała Rady Pedagogicznej nr 20/2017 z dn. 7.11.2017)

Zmiany w Statucie:

Lp.	Data	Numer uchwały Rady Pedagogicznej
1.	11.09.2018	Uchwała nr 17/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Dąbrowie Zielonej z dn. 11.09.2018
2.	26.09.2019	Uchwała nr 20/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Dąbrowie Zielonej z dn. 26.09.2019
3.	21.09.2021	Uchwała nr 19/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Dąbrowie Zielonej z dn. 21.09.2021
4.	15.09.2022	Uchwała nr 14/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Dąbrowie Zielonej z dn. 15.09.2022