

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 1
w Strzelcach Krajeńskich**

aktualizacja: 14.09.2023

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Strzelcach Krajeńskich jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Ks. J. Popiełuszki 31 w Strzelcach Krajeńskich.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta i Gminy w Strzelcach Krajeńskich.
4. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Lubuskie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
5. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 2

1. Obsługę finansowo – księgową szkoły sprawuje Samorządowe Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Strzelcach Krajeńskich.
2. Księgi rachunkowe przechowywane są w Samorządowym Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Strzelcach Krajeńskich.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – oznacza to Szkołę Podstawową nr 1 w Strzelcach Krajeńskich;
- 2) Statucie – oznacza Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Strzelcach Krajeńskich;
- 3) Organie prowadzącym szkołę – oznacza to Urząd Miasta i Gminy w Strzelcach Krajeńskich;
- 4) Organie nadzorującym szkołę – oznacza to Lubuskie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim;
- 5) Dyrektorze - oznacza to dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Strzelcach Krajeńskich;
- 6) Nauczycielach – oznacza to nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 1 w Strzelcach Krajeńskich;
- 7) Uczniach – oznacza to uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Strzelcach Krajeńskich;
- 8) Rodzicach – oznacza to rodziców i osoby prawnie sprawujące opiekę nad uczniami Szkoły Podstawowej nr 1 w Strzelcach Krajeńskich;
- 9) Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 w Strzelcach Krajeńskich;
- 10) Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 w Strzelcach Krajeńskich;
- 11) Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 w Strzelcach Krajeńskich.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
 - 2) bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 3) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
 - 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 6) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 7) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 8) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 14) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 16) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 17) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, które skłania człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne, wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze wypełniając wynikające z przepisów prawa zadania dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) realizację programów nauczania, zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
 - 2) realizację Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 3) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu pracy Szkoły;
 - 4) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów;
 - 5) prowadzenie świetlicy szkolnej, z uwzględnieniem potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczęcia i kończenia pracy przez rodziców uczniów;
 - 6) zapewnienie opieki pedagoga szkolnego, którego zakres obowiązków wyznacza dyrektor szkoły;
 - 7) tworzenie warunków do uczestniczenia w działalności samorządowej i stowarzyszeniowej;
 - 8) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez prowadzenie lekcji religii oraz nauki języka łemkowskiego;
 - 9) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie wydane przez uprawnioną placówkę pedagogiczną;
 - 10) organizację indywidualnej ścieżki kształcenia.
2. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
3. Uczeń szkoły podstawowej bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) ślubowanie uczniów klas I;
 - 2) apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych;
 - 3) uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VII;
 - 4) uroczyste pożegnanie uczniów klas VIII.
4. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.
5. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, pracę na zasadach wolontariatu itp., poprzez:
 - 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej uczniów, opiekę nad sztandarem szkoły;
 - 2) włączenie Samorządu Uczniowskiego do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych;
 - 3) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu poza szkołą.
6. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
 - 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy;
 - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych;

- 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.
7. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagogów szkolnych oraz specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Cele i zadania statutowe realizowane są przez nauczycieli, pedagoga, logopedę, pracowników niepedagogicznych szkoły i instytucje zewnętrzne.
9. Cele i zadania realizowane są na bazie szkoły (tj. sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, sali gimnastyki korekcyjnej, boisk rekreacyjno – sportowych, pracowni komputerowych, biblioteki, świetlic szkolnych, gabinetu opieki pielęgniarskiej) i poza nią (wyjazdy na wycieczki szkolne, zawody sportowe, konkursy).

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

§ 7

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego poprzez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) decydowania o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-

Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły, bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenia;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 5) uchwalenie warunkowej promocji ucznia;
 - 6) zatwierdzanie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o swój regulamin, , który nie może być sprzeczny z postanowieniami tego Statutu.

§ 9

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
3. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobami ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinię we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, w szczególności realizowania podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny z postanowieniami tego Statutu.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 1.pkt 1, na rodziców każdego ucznia przypada jeden głos. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym;
 - 3) wybrana w ten sposób Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - a) wewnętrzną strukturę rady;
 - b) tryb jej pracy;
 - c) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - d) wyboru przedstawiciela rady oddziałowej do rady rodziców;
 - e) zasady i zakres współpracy z radami rodziców z innych szkół;
 - f) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o ile rada postanowi gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Wybrana w wyborach Rada Rodziców uzyskuje w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia porozumienie z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego a następnie uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców nie uzyska w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, w szkole obowiązuje program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez dyrektora na mocy przepisów ustawy, tak długo, aż Rada Rodziców uzyska porozumienie z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, a następnie je uchwali.
7. Rada Rodziców posiada następujące kompetencje opiniodawcze (przedmioty uchwał):
 - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół;
 - 3) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 9) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 12) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 14) opiniowanie ustalonego przez Radę Pedagogiczną sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego.
8. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami tego Statutu.
 9. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnymi zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wsparcia działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy.

§ 11

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu decyzji dotyczących działalności szkoły.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

§ 12

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora, w szczególności:
 - 1) rozstrzygnięcie spraw spornych wśród członków rady pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie wniosków i rozpatrywanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§13

Arkusze organizacji, tygodniowy rozkład zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. 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;
 - g) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 4) 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;
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 6) 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;
 - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji Szkoły, o którym mowa w ust. 1 i 2, dyrektor Szkoły przedstawia organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny zgodnie z procedurami określonymi w odrębnych przepisach, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez związki zawodowe.
 4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
 5. Zmiany do arkusza organizacji Szkoły wprowadzane są aneksem i zatwierdzone przez Organ prowadzący.
 6. Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§14

Oddziały, zajęcia edukacyjne

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą, który – jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, dostosowując czas i częstotliwość przerw do indywidualnych potrzeb uczniów danego oddziału.
6. Liczebność uczniów w klasach I-III nie może być większa niż 25.
7. W okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, w przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klas I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły (po poinformowaniu rodziców danej klasy) ma obowiązek podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększyłaby się ponad 25. W opisanej sytuacji, na wniosek rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dyrektor szkoły może odstąpić od takiego podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, jednak nie więcej niż o 2 dzieci. W takim przypadku obligatoryjnie należy zatrudnić asystenta nauczyciela, który będzie wspierał nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. W klasach IV – VIII zajęcia z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego mogą odbywać się z podziałem na grupy, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§15

Organizacja nauczania języka mniejszości narodowych

1. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, która może być organizowana:
 - a) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - b) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym;
 - c) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Szkoła może prowadzić, jeżeli organ prowadzący szkołę przyzna godziny na ich realizację:
 - 1) dla uczniów należących do mniejszości narodowych naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa;
 - 2) dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia.
3. Naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka do 20 września.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek o organizację nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
5. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez ucznia w danej szkole.
6. Złożenie wniosku jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
10. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury.
11. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.
12. Oświadczenie o rezygnacji składa się w postaci papierowej.

13. Przed rozpoczęciem nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor informuje rodziców o:
 - 1) celu prowadzonych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) informacjach odnotowywanych w dokumentacji przebiegu nauczania, na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły – w przypadku udziału ucznia w zajęciach z języka mniejszości lub języka regionalnego;
 - 3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć z języka mniejszości lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury, a także wpływie oceny z zajęć z języka mniejszości lub języka regionalnego na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły;
 - 4) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty oraz wymaganiach egzaminacyjnych.
14. Nauczanie języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
15. Przy organizowaniu zajęć oddziałowych języka mniejszości narodowej lub etnicznej musi być spełniony warunek co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
16. Liczba uczniów w międzyszkolnym zespole nauczania nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 16 uczniów.
17. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej i międzyszkolnym zespole nauczania może być mniejsza niż liczba określona w obowiązujących przepisach oświatowych.
18. Tworzenie grup międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.
19. W wykonywaniu zadań podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej organ prowadzący oraz dyrektor szkoły współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
20. Poczucie tożsamości religijnej uczniów jest podtrzymywane przez organizację nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.

§16

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne.
3. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;

- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
 - 11) współpraca z organizacjami pozarządowymi na podstawie pisemnego porozumienia.
4. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice. Uczniowie działają za zgodą rodziców, na podstawie pisemnego porozumienia.
 6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 7. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
 8. Za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu przyznaje się do 3 punktów, maksymalnie 3 punkty na świadectwie ukończenia szkoły. O przyznaniu punktów decyduje opiekun wraz z członkami.

§17

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) pomoc materialną i finansową, organizowaną przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Urzędem Miejskim w Strzelcach Krajeńskich.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb

- ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) opracowywaniu i wdrażaniu kart informacyjnych ucznia dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce, po rozpoznaniu nauczyciela lub wychowawcy;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem;
 - 3) logopedą;
 - 4) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 5) wychowawcą;
 - 6) nauczycielami;
 - 7) przedszkolami, szkołami
 - 8) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 9) placówkami doskonalenia nauczycieli.
 3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pedagoga szkolnego;
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) pielęgniarki szkolnej;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) poradni specjalistycznej;
 - 12) pomocy nauczyciela;
 - 13) doradcy zawodowego;
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zajęć korekcyjnych;
 - 6) zajęć logopedycznych;
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) porad dla uczniów i rodziców,
 - 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) nauczania indywidualnego,
 - 12) indywidualnej ścieżki kształcenia
5. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających ze:
- 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej lub w związku ze zmianą środowiska edukacyjnego oraz w związku z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Zadania wychowawcy realizowane są w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznawanie zainteresowań uczniów,

- w tym uczniów szczególnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) porad dla uczniów;
 - 7) opracowania kart informacyjnych dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia oraz indywidualnych możliwościach psychofizycznych;
 - 8) pisemnego informowania rodziców o przydzielonych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej na dany rok szkolny;
 - 9) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 10) aktywnego uczestniczenia w zespołach ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej powoływanych dla uczniów posiadających indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
 - 11) diagnozowania środowiska rodzinnego ucznia w celu wykluczenia występowania przemocy w rodzinie;
 - 12) natychmiastowego poinformowania pedagoga szkolnego o prawdopodobieństwie występowania przemocy w środowisku rodzinnym ucznia;
 - 13) koordynowania i integrowania pracy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych;
 - 14) informowania nauczycieli zajęć edukacyjnych o potrzebach, trudnościach i możliwościach ucznia;
 - 15) informowania o przyjętych zasadach pracy z uczniem i egzekwowaniu ich realizacji;
 - 16) pozyskiwania od nauczycieli zajęć edukacyjnych informacji o funkcjonowaniu ucznia w klasie szkolnej, jego sukcesach i porażkach;
 - 17) integrowania zespołu klasowego z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 18) współpracy z rodzicami ucznia;
 - 19) monitorowania absencji szkolnej oraz natychmiastowego interweniowania w przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieobecności ucznia;
 - 20) rejestrowania w dzienniku niepokojących zachowań uczniów;
 - 21) wstępnej diagnozy sytuacji materialno – bytowej ucznia oraz działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 22) aktywnego uczestniczenia w zespołach wychowawczych;
7. Zadania nauczyciela realizowane są w formie:

- 1) wspierania wychowawcy klasy w działaniach na rzecz koordynacji pracy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) dostosowania programów nauczania oraz metod pracy do potrzeb oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) integracji działań nauczycieli wokół potrzeb i problemów ucznia;
 - 4) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 6) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 7) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) porad dla uczniów;
 - 9) aktywnego uczestniczenia w zespołach ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej powoływanych dla uczniów posiadających indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
 - 10) współpracy z rodzicami ucznia;
 - 11) rejestrowania w dzienniku niepokojących zachowań uczniów;
 - 12) diagnozowania środowiska rodzinnego ucznia w celu wykluczenia występowania przemocy w rodzinie;
 - 13) natychmiastowego poinformowania wychowawcy o prawdopodobieństwie występowania przemocy w środowisku rodzinnym ucznia;
 - 14) wstępnej diagnozy sytuacji materialno – bytowej ucznia oraz działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 15) aktywnego uczestniczenia w zespołach wychowawczych;
8. Zadania pedagoga szkolnego realizowane są w formie:
- 1) prowadzenia działań diagnostycznych uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowania sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowania różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspierania nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) koordynowania i protokołowania pracy zespołów wychowawczych;

- 10) tworzenia oraz przechowywania dokumentacji dotyczącej zespołu wychowawczego oraz zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) koordynowania pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 12) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 13) porad, konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 14) aktywnego uczestniczenia w zespołach ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej powoływanych dla uczniów posiadających indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
 - 15) wstępnej diagnozy sytuacji materialno – bytowej ucznia oraz działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 16) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne 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
9. Zadania logopedy realizowane są w formie:
- 1) diagnozy logopedycznej, w tym prowadzenia badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenia zajęć logopedycznych oraz porady i konsultacje dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowania działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4) wspierania nauczycieli, wychowawców 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;
 - 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) aktywnego uczestniczenia w zespołach wychowawczych;
 - 7) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka;
10. Zadania psychologa realizowane są w formie:
- 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowania sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki;
 - 3) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowania i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
11. Zadania terapeuty pedagogicznego realizowane są w formie:
- 1) prowadzenia badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitoruje efekty oddziaływań terapeutycznych
 - 2) rozpoznawania przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły
 - 3) prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 4) podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów
 - 5) wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
 - 6) rozpoznawania 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
 - 7) Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 8) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 9) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 10) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 11) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 12) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
12. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
13. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi

- wymaga zgody rodzica.
13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
 14. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
 15. Zajęcia specjalistyczne organizowane w szkole to:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
 16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut a zajęć rewalidacyjnych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
 17. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 19. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§18

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i nauczycieli oraz gromadzeniu, wypożyczaniu, udostępnianiu uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych.
2. Pomieszczenia oraz wyposażenie biblioteki umożliwiają: gromadzenie i komputerowe opracowanie i udostępnianie zbiorów; prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelnicznej i medialnej; prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;

- wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji; realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej w ramach poradnictwa zawodowego; prowadzenie form doskonalenia dla nauczycieli.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
 4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
 5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
 6. Organizacja pracy biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych. Zasady udostępniania podręczników określa „Szkolny Regulamin Korzystania z Darmowych Podręczników lub Materiałów Edukacyjnych”
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno--komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) tworzenia centrum informacyjnego i bazy metodycznej,
 - 6) gromadzenia i współredagowania wewnątrzszkolnej dokumentacji ,
 - 7) archiwizowania dokumentacji związanej z historią szkoły
 - 8) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów
 7. Biblioteka współpracuje na bieżąco z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, uczniami rodzicami oraz z innymi instytucjami, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie. Biblioteka współpracuje z:
 1. Dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki,
 2. Samorządem uczniowskim, organizacjami szkolnymi, zespołami przedmiotowymi w zakresie organizacji pracy, życia kulturalnego szkoły;
 3. Wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, kształcenia nawyków czytelniczych oraz wyrównywania szans edukacyjnych uczniów;
 4. Nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej oraz realizacji zajęć rozszerzających zagadnienie podejmowane na lekcjach ;
 5. Pedagogami szkolnymi w zakresie wspierania rozwoju zawodowego dzieci i młodzieży, organizowania imprez charytatywnych, przeciwdziałania złym nawykom czytelniczym, rozwijania potrzeb i nawyku kulturalnego i krytycznego obcowania ze źródłami informacji;

6. Rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, wykonywania prac na rzecz biblioteki, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych oraz wyrównywania szans edukacyjnych uczniów;
 7. Uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji konkursów i innych imprez bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijaniu kreatywności, właściwym planowaniu swojej kariery zawodowej;
 8. Innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, spotkań autorskich, warsztatów itp., przekazywania darów, sporządzania darów, sporządzania zestawień bibliograficznych;
 9. Władzami samorządowymi, mediami, instytucjami, osobami prywatnymi w zakresie organizacji pomocy dla biblioteki oraz promocji szkoły i biblioteki;
 10. Wydawnictwami, księgarniami w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych;
 11. Ośrodkami doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji w zakresie wzbogacania warsztatu pracy bibliotekarza o nowe umiejętności i wiedzę zdobytą w różnych formach szkoleniowych.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki.
 9. Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki (w tym zasobów internetowych) odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego i zapewniających korzystanie z biblioteki przed zajęciami i po ich zakończeniu.
 10. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., biblioteka może- za zgodą dyrektora szkoły- skrócić czas udostępniania zbiorów.
 11. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala dyrektor szkoły.
 12. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określają szczegółowo regulaminy: wypożyczalni i korzystania ze stanowisk komputerowych, zatwierdzone przez dyrektora szkoły. Regulaminy obowiązują wszystkich użytkowników biblioteki.
 13. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) Praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje :
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, realizację zagadnień z zakresu ścieżki medialnej,

- poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
- c) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) w miarę możliwości wycieczek do biblioteki pozaszkolnej, udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów
 - d) przygotowanie do korzystania z innych bibliotek (biblioteki publiczne, uniwersyteckie, cyfrowe)
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) realizuje projekty edukacyjne
 - g) stwarzanie warunków do indywidualnej nauki oraz pomoc w odrabianiu zadań domowych
 - h) opiekę nad uczniem z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi
 - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - j) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez inne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy uczniów w bibliotece,
 - k) informowanie o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych dwa razy w roku szkolnym;
 - l) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw, imprez kulturalnych o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym),
 - m) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) Praca organizacyjna, która obejmuje :
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami)
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
 - d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych)
 - e) konserwację zbiorów (oprawa, naprawa),
 - f) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek bibliotecznych),
 - g) organizację udostępniania zbiorów,
 - h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, uzgadnianie stanu majątkowego,
- 3) Współpraca z rodzicami, która obejmuje :
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,

- b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich),
 - c) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej (np. organizowanie wystaw książek o tematyce pedagogicznej),
- 4) Inne zadania:
- a) uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych i konkursowych

§19

Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – dydaktycznej działalności szkoły, pracującą według opracowanego planu pracy oraz regulaminu.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) organizowanie opieki wychowawczej nad uczniami, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców nad uczniami dojeżdżającymi, podczas nieobecności nauczycieli w czasie planowych zajęć lekcyjnych oraz innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniowi opieki podczas pobytu w szkole; uczniów zwolnionych z lekcji religii,
 - 2) prowadzenie działalności wychowawczo – dydaktycznej,
 - 3) zapewnienie opieki uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Zadania realizowane są poprzez:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy, innych pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu;
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 4) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, udział w programach edukacyjno-zdrowotnych
 - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć (plastycznych, czytelniczych, teatralnych, umuzykalniających)
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności, współpraca z samorządem uczniowskim, akcje charytatywne, udział w akademiach
6. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy.
8. Zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy:
 - 1) przyjmowanie uczniów do świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka. Złożenie przez rodziców Karty zgłoszenia dziecka do

- światlicy szkolnej jest równoznaczne z akceptacją obowiązującego w świetlicy regulaminu;
- 2) planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 3) realizowanie planu opiekuńczo – wychowawczego świetlicy;
 - 4) podejmowanie zadań zmierzających do rozwijania zainteresowań uczniów oraz kształtowanie umiejętności współpracy w zespole i rozwiązywania konfliktów;
 - 5) troska o zdrowie, bezpieczeństwo dzieci i sprawowanie nad nimi stałej opieki;
 - 6) założenie i prowadzenie dokumentacji regulującej i potwierdzającej pracę świetlicy:
 - a) roczny plan pracy świetlicy,
 - b) miesięczny plan pracy,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć,
 - d) regulamin świetlicy,
 - e) regulamin dowozów,
 - f) lista uczniów dojeżdżających,
 - g) lista uczniów zapisanych do świetlicy wraz z wnioskami rodziców,
 - h) dokumenty dotyczące kontaktów z wychowawcami i rodzicami,
 - i) lista dzieci korzystających z dożywiania w szkole,
 - j) sprawozdanie z działalności świetlicy - półroczne i końcowe,
 - k) inne dokumenty z realizacji zadań świetlicy: programy, konkursy, przedstawienia.
 - 7) współpraca z innymi pracownikami świetlicy, wychowawcami klas, pedagogiem i rodzicami uczniów;
 - 8) właściwe zabezpieczenie i dbanie o sprzęt i pomoce naukowe;
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, a dotyczących zadań statutowych szkoły.
9. Wychowawcy świetlicy tworzą Zespół, którego celem jest analizowanie problemów wychowawczych, opiniowanie i przekazywanie wniosków Radzie Pedagogicznej, a także współpraca z rodzicami, pedagogiem i wychowawcami klas.

§20

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje

i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a. kuratorium oświaty,
 - b. urzędem pracy,
 - c. centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d. poradnia psychologiczno-zawodową,
 - e. komendą OHP oraz innymi.

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

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

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;

- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§21

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

1. Współdziałanie Szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną polega na:
 - 1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie szkoły;
 - 2) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia z dzieckiem do poradni;
 - 3) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno- pedagogicznej o opinie nauczycieli i diagnozę logopedyczną;
 - 4) wystawianiu opinii i orzeczeń i uzyskanie informacji o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez szkołę.
3. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia dla psychologów, pedagogów i logopedów organizowane przez pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na terenie poradni
4. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
 - 1) Konsultacji;
 - 2) zajęć wykładowo –warsztatowych;
 - 3) mediacji.
5. Współdziałanie Szkoły z Policją i Strażą Pożarną polega na:
 - 1) działaniu profilaktycznym ze strony policji (prelekcje dla uczniów);
 - 2) przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń i sposobów zapobiegania;
 - 3) zabezpieczenia masowych uroczystości szkolnych;
 - 4) prowadzeniu prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
 - 5) włączaniu uczniów i nauczycieli do różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.
6. Współdziałanie Szkoły z Parafialnym Zespołem Caritas polega na:
 - 1) obecności księży na uroczystościach szkolnych;
 - 2) współpracy w zorganizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym, wyprawka szkolna;
 - 3) pomocy w zorganizowaniu wigilii szkolnej, jasełek.
7. Współdziałanie Szkoły z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
 - 1) rozpoznaniu środowiska ucznia,
 - 2) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym,

- 3) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - 4) dofinansowaniu do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
 - 5) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.
8. Współdziałanie Szkoły z Biblioteką Miejską polega na:
- 1) organizowaniu wystaw i spotkań autorskich,
 - 2) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez bibliotekę miejską,
 - 3) prezentacji prac uczniów,
 - 4) organizowaniu czasu wolnego uczniom.
9. Współdziałanie Szkoły z Nadleśnictwem polega na:
- 1) Prowadzeniu działań ekologicznych dotyczących segregacji śmieci,
 - 2) organizowaniu wycieczek edukacyjnych,
 - 3) udziale w akcjach ekologicznych: „Sprzątanie Świata”,
10. Współdziałanie Szkoły z Sądem Rejonowym polega na:
- 1) sporządzaniu pisemnego wniosku z uzasadnieniem o rozpatrzenie spraw nieletnich dotyczących:
 - a) systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego,
 - b) rażącego zaniedbań rodziców w sprawowaniu opieki i wychowania nad nieletnimi,
 - c) przemocy w rodzinie,
 - d) uczniowskich aktów wandalizmu i agresji.
 - 2) przekazaniu na prośbę sądu, kuratorów rodzinnych, opinii o uczniach, nad którymi ustanowiono nadzór, wychowujących się w rodzinie zastępczej lub z powodu toczącego się postępowania w ich sprawie;
 - 3) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom nadzorowanym przez kuratora;
 - 4) współdziałaniu z zawodowymi i społecznymi kuratorami rodzinnymi w celu projektowania wspólnych oddziaływań wobec ucznia, rodziców, opiekunów.
11. **Współdziałanie Szkoły z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie polega na:**
- 1) przedstawianiu sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów z rodzin zastępczych;
 - 2) przekazywaniu informacji w sytuacji pojawienia się nieprawidłowości opiekuńczo-wychowawczych w rodzinach zastępczych, problemów wychowawczych i edukacyjnych u uczniów umieszczonych w rodzinach zastępczych.

§22

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) przekazywanie informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) dopełnienia obowiązku regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne; zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 5) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 6) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

- 7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 9) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli we wskazanym czasie;
 - 10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 12) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 13) promowania zdrowego stylu życia.
7. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
 8. Rodzice współpracują z wychowawcą udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
 9. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.

§ 23

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Szkoła współpracuje z zakładem kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami.
4. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne.
5. Praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.

§ 24

Organizacja stołówki

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Dyrektor szkoły zwalnia na podstawie decyzji MOPS ucznia z opłat, o których mowa w ust. 3.

§ 25

Organizacja oddziału przygotowawczego

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych: I-III, IV-VI, VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo
 - 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo
 - 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowy. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystywany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającym językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo

- przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określenia ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
 12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla polskich uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział V

Nauczyciele inni pracownicy szkoły

§ 25

Stanowisko wicedyrektora, w tym zakres obowiązków, zadań i odpowiedzialności

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) kontrolowanie bieżącej działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej z upoważnienia Dyrektora i w jego imieniu;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
 - 5) opracowanie planu lekcji i planu dyżurów;
 - 6) dbanie o powierzone mienie;
 - 7) wydawanie poleceń służbowych;
 - 8) dokonywanie ocen pracy nauczycieli;
 - 9) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego;
 - 10) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
 - 11) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 12) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 13) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Zakres zadań nauczycieli, w tym pedagoga, logopedy i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły

1. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole zobowiązani są realizować zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Nauczyciele poza obowiązkami wynikającymi z przepisów o których mowa w ust 1, są zobowiązani w szczególności do realizacji następujących zadań:
 - 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa oraz zapoznanie uczniów i rodziców z opracowanymi wymaganiami;
 - 5) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktycznym – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 7) opracowanie i zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami na poszczególne oceny szkolne;
 - 8) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
 - 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
 - 11) zorganizowanie gabinetu przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
 - 12) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 13) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
 - 14) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;

- 15) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawienie ich na plenarnych posiedzeniach RP;
 - 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
 - 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 18) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 19) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
 - 20) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - 21) sprawdzanie obecności uczniów poprzez stosowanie odpowiednich oznaczeń w elektronicznym dzienniku lekcyjnym
 - 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 23) udziału w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej;
 - 24) w ramach czasu pracy (nie może przekraczać 40 godz. tyg.) oraz ustalonego wynagrodzenia zobowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wyniki egzaminów i sprawdzianów uzyskiwanych przez jego wychowanków;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 4) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;

- 5) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 6) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 7) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 8) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy szkoły.
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników dla tego oddziału, modyfikując go w miarę potrzeb;
 - 2) analizować bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
 - 3) analizować wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 4) analizować wyniki zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów;
 - 5) diagnozować sytuację wychowawczą i realizować doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 6) ustalać wspólne działania np. wycieczki.
 7. Pracę zespołów nadzoruje dyrektor i wicedyrektor.
 8. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokolowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczących zespołów.
 9. W szkole mogą działać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu nauczycieli.
 10. Do stałych zadań zespołów problemowo-zadaniowych należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny;
 - 2) wykonanie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;
 - 3) prezentacja wykonywanych zadań podczas szkoleniowych i plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie.
 11. 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 plenarnych zebrań Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w I i II półroczu.
 12. Sprawami opiekuńczo – wychowawczymi na terenie całej szkoły zajmuje się pedagog szkolny. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich

- trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- d) informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - e) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
- 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - b) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - c) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych; W zakresie pracy korekcyjno – wyrównawczej:
- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce;
 - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);
 - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - d) określanie form i sposobów pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb.
- 4) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach z rówieśnikami i środowiskowych;
 - c) przeciwdziałanie skrajnym formom nie dostosowania społecznego młodzieży.
- 5) W zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych uzależnieniami, zdemoralizowanych, wielodzietnych, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym ruchowo i intelektualnie, przewlekłe chorym, itp.;
 - b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne oraz o zapewnienie miejsca w świetlicy;
 - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.

13. Opiekę logopedyczną nad uczniami sprawuje logopeda do zadań którego należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie wstępnych badań przesiewowych (badania mowy przeprowadzane są na początku roku szkolnego);
 - 2) diagnozowanie logopedyczne;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 4) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów;
 - 5) współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, reedukatorem (wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych);
 - 6) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej (zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacyjnych);
 - 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów (laryngolog, ortodonta);
 - 10) prowadzenie terapii logopedycznej:
 - a) objęcie opieką logopedyczną dzieci wymagających terapii,
 - b) korygowanie wad wymowy,
 - c) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy,
 - d) doskonalenie umiejętności wypowiedzenia się,
 - e) wzbogacanie słownictwa czynnego i biernego,
 - f) systematyczne prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej,
 - g) stymulowanie rozwoju poznawczo – językowego,
 - h) usprawnianie procesów wzrokowo – ruchowo- słuchowych,
 - i) udzielanie porad i wskazówek, - prowadzenie dziennika zajęć logopedycznych.

§ 27

Zakres zadań wychowawcy oddziału i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;

- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 7) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 10) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 30 godzin w miesiącu;
- 11) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych;
- 12) aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego; integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład;
- 14) porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 15) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) zapoznavanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem wychowawczo-profilaktycznym, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;

- 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 20) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 - 21) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 22) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
13. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
 - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
14. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczo - profilaktycznego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom;
 - 4) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo -profilaktycznego;
 - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
15. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy szkoły.

§ 28

Zakres zadań związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
 - 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom przez bibliotekarza lub wychowawcę świetlicy, w przypadku nieobecności nauczyciela wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów o obowiązku zgłoszenia się do czytelnicy lub świetlicy;

- 3) organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela;
 - 4) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku, narządów ruchu oraz innymi dysfunkcjami rozwojowymi;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin nauczyciela dyżurnego oraz harmonogram dyżurów;
 - 6) zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu szkoły.
2. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.
 3. W pomieszczeniach szkoły jest możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych przez uczniów.
 4. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
 5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
 6. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
 7. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
 8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
 9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
 7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji;

- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
- 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie są informowani przynajmniej dzień wcześniej.
10. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi Dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
11. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
 - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 29

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) Praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje :
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, realizację zagadnień z zakresu ścieżki medialnej, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - c) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) w miarę możliwości wycieczek do biblioteki pozaszkolnej, udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów
 - d) przygotowanie do korzystania z innych bibliotek (biblioteki publiczne, uniwersyteckie, cyfrowe)
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) realizuje projekty edukacyjne
 - g) stwarzanie warunków do indywidualnej nauki oraz pomoc w odrabianiu zadań domowych

- h) opiekę nad uczniem z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi
 - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - j) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez inne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy uczniów w bibliotece,
 - k) informowanie o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych dwa razy w roku szkolnym;
 - l) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw, imprez kulturalnych o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym),
 - m) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) Praca organizacyjna, która obejmuje :
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami)
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
 - d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
 - e) konserwację zbiorów (oprawa, naprawa),
 - f) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek bibliotecznyc),
 - g) organizację udostępniania zbiorów,
 - h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, uzgadnianie stanu majątkowego,
- 3) Współpraca z rodzicami, która obejmuje :
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich),
 - c) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej (np. organizowanie wystaw książek o tematyce pedagogicznej),
- 4) Inne zadania:
- a) uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych i konkursowych

§ 30

Zakres zadań innych pracowników szkoły i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły

1. Funkcje pomocnicze w szkole spełniają pracownicy administracyjni i obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) intendent szkoły.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) rzemieślnik;
 - 3) kucharka.
4. Pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły na zasadach przewidzianych w Kodeksie pracy.
5. Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
6. Liczba etatów pracowników administracyjnych i obsługi jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o :
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
3. Szczegółowe wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych formułują nauczyciele zespołów przedmiotowych.
4. Ustalone zasady stanowią Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
5. Z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania zapoznaje uczniów nauczyciel na pierwszej lekcji z danego przedmiotu w każdym roku szkolnym.
6. Wewnątrzszkolne ocenianie obowiązujące w szkole opublikowane jest na stronie internetowej szkoły, a Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej.
7. Ustalenia szczegółowe dotyczące wymagań i oceniania z przedmiotów nauczania zawarte są w Systemach Oceniania.
8. W przypadkach nieobjętych Systemem Oceniania decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. System oceniania podlega ewaluacji.

§ 32

Cele oceniania

1. Ocenianie 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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w ramach oceniania wewnątrzszkolnego ma na celu:
 - 1) bieżące informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.
5. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego, w którym:
 - 1) określane są cele lekcji;
 - 2) podawane wymagania;
 - 3) przekazywana informacja zwrotna;
 - 4) stosowana jest samoocena i ocena koleżeńska;
 - 5) nawiązywana jest współpraca z rodzicami.

§ 33

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego na zajęciach
w pierwszym etapie edukacyjnym – I - III

1. Ocenianie bieżące odbywa się podczas każdego zajęcia i ma postać cyfrową.

Znak cyfrowy	Ocena	Kryteria oceny
6	celujący	Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej.
5	bardzo dobry	Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej.
4	dobry	Zakres opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej nie jest pełny, ale pozwala na kontynuowanie nauki.
3	dostateczny	Uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej
2	dopuszczający	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w niewielkim zakresie, a braki utrudnią mu dalsze samodzielne kształcenie
1	niedostateczny	Uczeń w stopniu niedostatecznym opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

2. Ocenianiu podlegają:
- 1) wiedza i umiejętności z poszczególnych edukacji;
 - a. polonistycznej
 - b. matematycznej
 - c. społecznej
 - d. przyrodniczej
 - e. muzycznej
 - f. plastycznej
 - g. technicznej
 - h. informatycznej
 - i. języka obcego
 - j. wychowania fizycznego
 - 2) zachowanie
3. Metody i formy sprawdzania wiadomości i umiejętności;

Metody	Formy
ustne	<ul style="list-style-type: none"> – udzielanie odpowiedzi na pytania; – formułowanie pytań; – formułowanie wniosków;

	<ul style="list-style-type: none"> – czytanie; – opowiadane – wygłaszanie krótkich tekstów z pamięci
pisemne	<ul style="list-style-type: none"> – kartkówka - dotyczy bieżących umiejętności i wiadomości; – sprawdzian - obejmuje zadania dotyczące umiejętności i wiadomości, przerobionego bloku tematycznego; – test, w tym test diagnozujący - obejmują zadania z różnych form aktywności, zapowiedziane, obejmują zdobyte umiejętności z całego okresu nauki; – dyktando - pisanie z pamięci i ze słuchu lub uzupełnianie luk w tekście; – prace redakcyjne; – pisemne prace domowe, – zeszyty i zeszyty ćwiczeń; – karty pracy.
inne- oparte na obserwacji	<ul style="list-style-type: none"> – aktywność na zajęciach; – sprawnościowe i praktyczne; – wytwory (prace plastyczne, techniczne itp.); – aktywność dodatkowa (udział w konkursach, prace dodatkowe).

4. Prace pisemne są punktowane i powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a informacja zapisana w zeszycie ucznia.
5. Przeliczenie punktów na znaki cyfrowe odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:

Przedział procentowy	Ocena cyfrowa
0 % – 30 %	1
31 % – 50 %	2
51 % – 70 %	3
71 % – 85 %	4
86 % – 99 %	5
100 %	6

6. Nauczyciel stosuje także znaki informujące:
 - 1) „bz.” - brak zadania;
 - 2) „bp.” - brak np. przyboru, zeszytu;
 - 3) „nb” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej.
7. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy oddziału danej klasy i opinii rodziców lub na wniosek rodziców i opinii wychowawcy oddziału danej klasy.

§ 34

Ocenianie uczniów na drugim etapie edukacyjnym – IV – VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe począwszy od klasy IV, zostały ustalone według następującej skali:

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

2. Nie stosuje się plusów (+) i minusów (-).
3. Wymagania edukacyjne rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.
4. Wymagania podstawowe obejmują elementy treści nauczania:
- 1) niezbędne i najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2) potrzebne w życiu;
 - 3) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
 - 4) często powtarzające się w programie nauczania;
 - 5) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - 7) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
5. Wymagania ponadpodstawowe obejmują elementy treści nauczania:
- 1) istotne w strukturze przedmiotu;
 - 2) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;
 - 3) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - 4) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - 5) stanowiące pełne opanowanie programu, względnie wykraczające poza program nauczania;
 - 6) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
 - 7) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - 8) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - 9) wynikające z indywidualnych zainteresowań.
6. Prace pisemne są punktowane, a przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:

0 - 30 %	niedostateczny
31 - 50 %	dopuszczający
51 - 70 %	dostateczny
71 - 85 %	dobry
86 - 99 %	bardzo dobry
100 %	celujący

7. Sprawdzone, ocenione i omówione pisemne prace kontrolne są oddawane uczniom.
8. W przypadkach spornych, dotyczących prac pisemnych, rodzic ma obowiązek przynieść pracę ucznia, w stosunku do której ma zastrzeżenia. W przeciwnym razie, zastrzeżenia nie będą rozpatrywane.
9. W tygodniu uczeń powinien mieć nie więcej niż 3 prace pisemne, jednakże kartkówki nie są wliczane do ogólnego, tygodniowego rachunku prac.
10. W ciągu dnia może odbyć się jedna praca pisemna, jednakże kartkówki nie są wliczane do ogólnego, dziennego rachunku prac pisemnych.
11. Zmiana terminu pracy pisemnej może odbyć się na umotywowaną prośbę większości uczniów klasy z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu podpunkty 10 i 11 nie obowiązują.
12. Prace klasowe oddawane są uczniom do 2 tygodni (w wyjątkowych sytuacjach, np. nieobecność nauczyciela w pracy, termin zwrotu może być wydłużony).
13. Sprawdziany, dyktanda i kartkówki należy oddać uczniom do jednego tygodnia roboczego.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
15. Oceniając ucznia, bierzemy pod uwagę jego możliwości i wkład pracy, a nie tylko efekty.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
17. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia
18. W procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań (ocenę wyższą może otrzymać uczeń, który spełnia wymagania przypisane ocenom niższym).

§ 35

Ocenianie ucznia posiadającego orzeczenie, opinię, bądź u którego występują trudności w uczeniu się rozpoznane przez nauczyciela.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii opisanych w punktach 1-3, a który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, a u którego nauczyciel rozpoznał potrzebę dostosowania wymagań
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub niektórych zadań na tych zajęciach podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 3. Zwolnienia okresowe lub roczne należy przedstawić do dwóch tygodni po rozpoczęciu nowego semestru lub niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny powodującej takie zwolnienie.
 4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w klasie 7 i 8 na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
 6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji szkoły zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 7. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe , należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów u których stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje są ocenami opisowymi.

§ 36

Szczegółowe warunki i sposób oceniania zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące 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 w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć dydaktycznych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
 3. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca po zapoznaniu się z opinią nauczycieli i pracowników szkoły, uwzględniając uczniowską samoocenę.
 4. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo wglądu w oceny zachowania oraz prawo zgłoszenia uwag na temat zachowania konkretnego ucznia do wychowawcy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 5. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę z zachowania w sytuacjach drastycznych i nagminnych.
 6. Oceny z zachowania są jawne.
 7. Przewidywaną ocenę z zachowania wychowawca przedstawia uczniom i rodzicom dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 8. Ocena wychowawcy jest ostateczna i jeśli została ustalona zgodnie z regulaminową procedurą, nie można jej zmienić.

§ 37

1. Ocenę z zachowania ustala się wg skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyróżnia się starannym przygotowaniem do wszystkich zajęć szkolnych i osiąga wysokie wyniki w odniesieniu do wkładu pracy;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności;
 - 3) wzorowo zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
 - 4) wyróżnia się uczciwością w każdej sytuacji życia szkolnego, zawsze właściwie reaguje na przejawy zła;
 - 5) zawsze szanuje ludzi i ich pracę, przekonania i poglądy, cudzą własność i mienie publiczne;
 - 6) wyróżnia się aktywnością w pracy na rzecz klasy i szkoły, jest inicjatorem i organizatorem imprez szkolnych, działa w organizacjach uczniowskich, jest koleżeński i pomaga kolegom w nauce;
 - 7) swoim zachowaniem w każdej sytuacji kształtuje pozytywny wizerunek szkoły, godnie reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 8) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, zawodach sportowych i często odnosi sukcesy;
 - 9) wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w każdej sytuacji, prezentuje wysoką kulturę słowa ;

- 10) wygląd zewnętrzny nie wpływa na ocenę zachowania ucznia;
 - 11) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa, w sposób odpowiedzialny reaguje na zagrożenia zdrowia;
 - 12) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który doprowadził do konfliktu, którego nie mógł rozwiązać wychowawca klasy i konieczna była interwencja dyrektora szkoły czy pedagoga.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest przygotowany do wszystkich zajęć szkolnych i pracuje systematycznie na miarę swoich możliwości;
 - 2) systematycznie i na ogół punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia;
 - 3) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, w razie drobnego uchybienia natychmiast reaguje na uwagę nauczyciela;
 - 4) postępuje uczciwie w codziennym życiu szkoły i reaguje na przejawy zła;
 - 5) szanuje ludzi i ich pracę, poglądy, przekonania, cudzą własność i mienie publiczne;
 - 6) swoim zachowaniem wpływa na pozytywny wizerunek szkoły, dba o jej honor i tradycje;
 - 7) angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły, pomaga w organizowaniu imprez szkolnych, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
 - 8) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) jest koleżeński i pomaga kolegom w nauce;
 - 10) jest kulturalny i taktowny, kontroluje swoje słowa, używa form grzecznościowych;
 - 11) wygląd zewnętrzny nie wpływa na ocenę zachowania ucznia;
 - 12) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, jest zwykle odpowiedzialny za siebie i innych;
 - 13) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności lub doprowadził do konfliktu, którego nie mógł rozwiązać wychowawca klasy i konieczna była interwencja dyrektora szkoły czy pedagoga.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) zwykle jest przygotowany do zajęć szkolnych i stara się pracować zgodnie ze swoimi możliwościami;
 - 2) sporadycznie zdarzają mu się nieobecności i spóźnienia, które na bieżąco stara się usprawiedliwiać;
 - 3) czasami jego postawa na lekcji jest niewłaściwa, ale potrafi korygować swoje zachowanie;
 - 4) stara się postępować uczciwie w codziennym życiu szkolnym;
 - 5) na ogół szanuje ludzi i ich pracę, poglądy i przekonania, cudzą własność i mienie publiczne;
 - 6) stara się dbać o pozytywny wizerunek szkoły i jej honor;
 - 7) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania na rzecz klasy i szkoły, ale dobrze się z nich wywiązuje;
 - 8) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - 9) stara się zachowywać kulturalnie i dba o kulturę języka;
 - 10) wygląd zewnętrzny nie wpływa na ocenę zachowania ucznia;

- 11) dostosowuje się do obowiązujących zasad bezpieczeństwa i dbałości o zdrowie własne i innych;
 - 12) nie prowokuje kłótni i bójek;
 - 13) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
 - 14) oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma co najmniej 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności lub ma więcej niż 4 uwagi negatywne w semestrze dotyczące zachowania, lub doprowadził do konfliktu, którego nie mógł rozwiązać wychowawca klasy i konieczna była interwencja dyrektora szkoły czy pedagoga.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych i w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki w nauce;
 - 2) ma nieusprawiedliwione nieobecności, ale działania wychowawcy powodują poprawę jego zachowania ;
 - 3) zdarza mu się postąpić niezgodnie z zasadą uczciwości, ale naprawia swój błąd;
 - 4) nie ma nawyku szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, zdarza mu się nie szanować cudzej pracy, własności i mienia publicznego, jednak stara się poprawić;
 - 5) swoim postępowaniem nie wpływa na kształtowanie dobrego wizerunku szkoły, ale nie przynosi jej ujmy;
 - 6) samodzielnie nie podejmuje działań na rzecz szkoły, niezbyt solidnie wykonuje powierzone zadania;
 - 7) dość często zachowuje się nietaktownie, nie zawsze dba o kulturę słowa, ale po interwencji nauczyciela poprawia się;
 - 8) wygląd zewnętrzny nie wpływa na ocenę zachowania ucznia;
 - 9) kilkakrotnie zdarzyło mu się spowodować zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa własnego lub innych, działania wychowawcy przyniosły poprawę tego zachowania;
 - 10) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
 - 11) nie reprezentuje szkoły w konkursach i zawodach szkolnych;
 - 12) oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który wszedł w konflikt z prawem lub ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) często lekceważy obowiązki szkolne, nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 2) często spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - 3) jego zachowanie utrudnia prowadzenie zajęć, nie reaguje na upomnienia i nie eliminuje negatywnych zachowań;
 - 4) jego postępowanie często przeczy zasadzie uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła;
 - 5) zwykle nie szanuje ludzi, ich poglądów, cudzej własności, nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania;
 - 6) zachowanie jego wpływa niekorzystnie na kształtowanie dobrego wizerunku szkoły, nie dba o jej honor i tradycje;
 - 7) odmawia podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły;
 - 8) często bywa agresywny i wulgarny, rzadko poprawia swoje zachowanie;
 - 9) wygląd zewnętrzny nie wpływa na ocenę zachowania ucznia;

- 10) jego zachowanie często powoduje zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa własnego lub innych;
 - 11) ulega nałogom, swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników;
 - 12) nie usprawiedliwił około 50 godzin lekcyjnych w semestrze.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy obowiązki szkolne, nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 2) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne, spóźnia się i samowolnie opuszcza teren szkoły;
 - 3) jego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji, a działania wychowawcy nie zmieniają tego nagannego postępowania;
 - 4) jest aspołeczny, lekceważy obowiązujące normy postępowania;
 - 5) niszczy mienie szkolne, dokonuje kradzieży, zastraszeń, wymuszeń, jest agresywny i wchodzi w konflikt z prawem;
 - 6) prowokuje sytuacje konfliktowe, jest wulgarny, krzywdzi innych słowem lub czynem (kpiny, przezwiska, upokorzenia);
 - 7) wygląd zewnętrzny nie wpływa na ocenę zachowania ucznia;
 - 8) jego zachowanie jest poważnym zagrożeniem dla zdrowia i bezpieczeństwa innych;
 - 9) ulega nałogom, swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników;
 - 10) wszedł w konflikt z prawem;
 - 11) nie usprawiedliwił ponad 50 godzin lekcyjnych w semestrze.

§ 38

Sposoby informowania rodziców o wynikach edukacyjnych i osiągnięciach uczniów

1. Informowanie rodziców o osiągnięciach uczniów i ocenach klasyfikacyjnych odbywa się poprzez:
 - 1) ogólne zebrania klasowe i indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 2) komunikaty w dzienniku elektronicznym;
 - 3) indywidualne rozmowy;
 - 4) rozmowy telefoniczne;
 - 5) korespondencję pocztą tradycyjną;
 - 6) adnotacje w zeszycie przedmiotowym lub dzienniku ucznia.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o możliwości ich poprawy.
3. Wychowawcy klasy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
4. Potwierdzeniem przekazania tych informacji jest zapis w tematyce pierwszego spotkania oraz obecność rodzica na tym spotkaniu, odnotowana w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice na bieżąco będą informowani o szczególnie niewłaściwych zachowaniach ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
6. Wychowawcy spotykają się z rodzicami systematycznie na spotkaniach klasowych ogólnych lub spotkaniach indywidualnych oraz w godzinie dostępności wg podanego na początku września każdego roku szkolnego

harmonogramu tych spotkań. W tym samym czasie rodzice mają możliwość kontaktu z nauczycielami wszystkich zajęć edukacyjnych oraz pedagogiem szkolnym.

7. Informacje dotyczące tematyki i terminów spotkań z rodzicami na cały rok szkolny są podane do wiadomości rodziców i znajdują się na stronie internetowej szkoły.
8. Bieżącą kontrolę postępów uczniów rodzice mogą sprawować poprzez dziennik elektroniczny.
9. Na trzy tygodnie przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną po I i II semestrze wychowawcy informują rodziców o zagrożeniach oceną niedostateczną, oceną naganną z zachowania oraz o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych.

§ 39

Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny opisowej w kl. I – III oraz ocen klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII zgodnie z wymogami edukacyjnymi na poszczególne stopnie zawartymi w PSO.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w dwóch okresach:
 - 1) śródroczne przeprowadza się w ciągu roku w połowie stycznia za okres od 1 września do zakończenia I semestru;
 - 2) roczne – (II półrocze, semestr) od połowy stycznia do końca roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie uczniów w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w I i II semestrze danego roku szkolnego. Ocena klasyfikacyjna i ocena z zachowania śródroczna i roczna jest opisowa.
4. W klasach IV – VIII, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali sześciostopniowej cyfrowej.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie średniej ocen wg zasady:
 - 1,51 – ocena dopuszczająca (poniżej tej wagi – ocena niedostateczna)
 - 2,51 – ocena dostateczna (poniżej tej wagi - ocena dopuszczająca)
 - 3,51 – ocena dobra (poniżej tej wagi - ocena dostateczna)
 - 4,51 – ocena bardzo dobra (poniżej tej wagi - ocena dobra)
 - 5,51 – ocena celująca (poniżej tej wagi - ocena bardzo dobra)
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (spowodowanej przedłużającą się chorobą) może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o uzyskiwaniu oceny rocznej wyższej niż przewidywana.
10. Proponowaną ocenę roczną nauczyciel wpisuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
13. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

§ 40

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. W przypadku gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas IV - VIII została ustalona niezgodnie z przepisami prawa rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie składają rodzice ucznia w formie pisemnej w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia najpóźniej w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż trzy dni przed radą klasyfikacyjną
6. Sprawdzenie poprawiające ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§ 41

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. W przypadku gdy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas IV - VIII została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie składają rodzice ucznia w formie pisemnej w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala ocenę zachowania ucznia.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, nie może być jednak niższa niż poprzednia.

§ 42

Poprawianie ocen bieżących i rocznych

1. Uczeń ma jedną szansę poprawy każdej oceny (z wyłączeniem ust. 2 pkt. 7) w ciągu dwóch tygodni od poinformowania o uzyskanej ocenie. Uczeń ma możliwość poprawy w godzinach dostępności nauczyciela, po wcześniejszym uzgodnieniu zakresu poprawy z nauczycielem. W przypadku uzyskania przez ucznia niższej oceny z poprawy - do średniej będzie brany pod uwagę wynik korzystniejszy dla ucznia.
2. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z obowiązującej skali ocen z danego przedmiotu, na zasadach ustalonych w punkcie 1:
 - 1) uczeń może poprawić ocenę bieżącą w ciągu dwóch tygodni od poinformowania o uzyskanej ocenie. Uczeń ma możliwość poprawy w godzinach dostępności nauczyciela, po wcześniejszym uzgodnieniu zakresu poprawy z nauczycielem;
 - 2) w dzienniku nauczyciel wstawia dwie oceny, w przypadku uzyskania przez ucznia niższej oceny z poprawy - do średniej będzie brany pod uwagę wynik korzystniejszy dla ucznia;
 - 3) po upływie terminu poprawy nauczyciel nie ma obowiązku wyznaczyć dodatkowego terminu na poprawę oceny;
 - 4) w razie nieobecności ucznia na pracy klasowej/sprawdzianie/teście, jest on zobowiązany uzgodnić z nauczycielem termin zaliczenia określonego materiału;
 - 5) jeśli uczeń nie przystąpi do ustalonej, zgodnie z punktem 4) procedury oceniania, otrzymuje ocenę niedostateczną;

- 6) jeśli uczeń unika pisania prac (celowe nieobecności w wyznaczonych terminach), musi je napisać na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po powrocie do szkoły;
 - 7) w przypadku odmowy przez ucznia odpowiedzi/napisania w wyznaczonym dla wszystkich terminie pracy pisemnej lub podczas odpytywania podczas zajęć oraz przy niepoinformowaniu nauczyciela przed lekcjami o braku zadania domowego (które jest również formą sprawdzania osiągnięć ucznia) uczeń otrzymuje bz z wyjaśnieniem w komentarzu;
 - 8) Uczniowie, którzy w ciągu semestru/roku szkolnego uzyskają pozytywne oceny bez terminu związanego z poprawą - otrzymają dodatkową ocenę pozytywną za aktywność i systematyczność.
3. Uczniowie są zwolnieni z godzinnych prac pisemnych w pierwszym dniu nauki po:
 - 1) feriach zimowych;
 - 2) przerwach świątecznych (z okazji Bożego narodzenia i Wielkanocy);
 - 3) tzw. długim weekendzie;
 - 4) wycieczce kilkudniowej, w której uczeń brał udział.
 4. Po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo być nieoceniany przez jeden tydzień.
 5. Uczeń powinien uzupełnić brak zadania domowego na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych.
 6. Poprawa pracy klasowej/sprawdzianu/testu/dyktanda jest dobrowolna. Nauczyciel ustala termin poprawy na prośbę/wniosek ucznia.
 7. Przy poprawianiu oceny stosuje się te same wymagania, jakie stosowano w dniu ustalania ocen. Kryteria oceniania nie zmieniają się, zakres materiału i stopień trudności jest taki sam, a pytania podobne, lecz nie identyczne.
 8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zaplanowanej pracy klasowej/sprawdzianu/testu/dyktanda, badanie umiejętności uczniów przeprowadza nauczyciel zastępujący, a jeżeli nie jest to możliwe, nowy termin należy uzgodnić z klasą.
 9. Ocena roczna jest wynikiem oceny śródrocznej i postępów ucznia w drugim semestrze.
 10. Żadna z ocen cząstkowych nie jest oceną ostateczną, każda następna jest dowodem na starania ucznia w celu poprawienia oceny.
 11. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć:
 - 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć formę zajęć praktycznych;
 - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
 - 4) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 43

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w formie wyznaczonej przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu z materiału programowo realizowanego w danym okresie.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich przedmiotów.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć formę praktyczną.
6. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
12. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który w uzasadnionych przypadkach powołuje nową komisję egzaminacyjną.
13. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W egzaminie tym mogą uczestniczyć - w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.
15. Egzamin taki nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne; nie ustala się też oceny zachowania.

§ 44

Promowanie uczniów

1. Uczeń kl. I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji średnia ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosiła przynajmniej 4,75 i otrzymał ocenę z zachowania wzorową lub bardzo dobrą.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej) - uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek rodziców (prawnych opiekunów). Warunkiem jest uzyskanie zgody rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z zajęć edukacyjnych i spełnia określone prawem wymogi.

§ 45

Laureaci konkursów przedmiotowych

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

§ 46

Egzamin ósmoklasisty

1. Do egzaminu ósmoklasisty ma obowiązek przystąpić każdy uczeń klasy ósmej.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym przystępuje do tych egzaminów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
3. Zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z przedmiotu objętego egzaminem są laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu tego przedmiotu.

§ 47

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen końcowych wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 48

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
 - 5) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;

§ 49

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) na bieżąco, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach. Formą usprawiedliwienia jest: zwolnienie pisemne lub ustne, zwolnienie rodzica lub opiekuna.
 - 4) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
 - 6) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 7) wykonywania zarządzeń Dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
 - 8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

- 9) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
- 10) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrektora szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu (dotyczy również papierosów elektronicznych), picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nią;
- 12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły.
- 13) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
- 14) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 15) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 16) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 17) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
- 18) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
- 19) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
- 20) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu
- 21) zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób;

- 22) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 23) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
- 24) z szacunkiem i powagą odnosić się do symboli narodowych i szkolnych.
- 25) uzupełniać braki w wiedzy wynikające z nieobecności w szkole.

§ 50

Zasady używania telefonów komórkowych

1. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz korzystania podczas pobytu w szkole z telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej.
2. Telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne będące w posiadaniu uczniów podczas pobytu w szkole muszą być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie.
3. Telefon komórkowy może być używany jedynie w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela.
4. Prawo do korzystania z telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole mają uczniowie przewlekłe chorzy, wg odrębnych ustaleń.
5. W przypadku złamania zakazu, o którym mowa w pkt. 1, uczeń otrzymuje upomnienie, przy ponownym - ustną naganą dyrektora z informacją do rodzica, a kolejne użycie niezgodnie z regulaminem - skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
6. Za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w pkt. 1, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
7. W razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły.
8. W przypadku zasadności użycia telefonu komórkowego jako narzędzia dydaktycznego w trakcie zajęć pod kierunkiem nauczyciela, uchyla się pkt. 1.
9. Rodzice ucznia - w sytuacjach ważnych dla zdrowia, bezpieczeństwa dziecka lub w związku ze sprawami rodzinnymi - mogą nawiązać kontakt z dzieckiem za pośrednictwem telefonów szkoły (sekretariat, pedagog szkolny lub wychowawca).

§ 51

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń w szkole podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) stuprocentową frekwencję;
 - 4) wybitne osiągnięcia artystyczne i sportowe;
 - 5) wysokie lokaty w konkursach przedmiotowych;

- 6) działalność w ramach szeroko pojętego wolontariatu.
2. Warunki uzyskania nagrody:
 - 1) w kl. IV-VIII szkoły podstawowej jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyska średnią ocen wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 2) uczeń ma wybitne osiągnięcia w jednej dziedzinie np. sport, humanistyka, informatyka, praca społeczna itp. oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 3) uczeń osiągnął 100% frekwencję roczną.
3. Nagrody są wręczane na specjalnym, uroczystym apelu na zakończenie roku szkolnego w obecności wszystkich uczniów, nauczycieli i zaproszonych rodziców.
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) stypendium.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Szkoły.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice/prawni opiekunowie i cała społeczność szkolna.
8. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 52

Kary i tryb odwołania

1. Wobec ucznia naruszającego określone w statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy;
 - 3) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym, zawodach sportowych, skreślenie z listy członków ZHP, Wolontariatu Szkolnego (wymienione kary wymierzane są na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy);
 - 4) upomnienie ustne dyrektora szkoły na forum klasy/społeczności szkolnej;

- 5) pisemna nagana dyrektora szkoły. Nagana dyrektora szkoły wiąże się z pozbawieniem ucznia pełnionych w klasie i szkole funkcji społecznych oraz obniżeniem oceny z zachowania;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału/ klasy tej szkoły;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia oraz wyczerpane zostały wszystkie środki zaradcze określone regulaminami.
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku:
- 1) notorycznego łamania przez ucznia przepisów regulaminów szkolnych oraz braku pożądanych efektów pomimo zastosowania statutowych środków zaradczych;
 - 2) zachowań demoralizujących bądź agresywnych, zagrażających zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszczania się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
4. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań Dyrektor szkoły może skierować sprawę do Sądu dla Nieletnich.
5. Kara może być zastosowana tylko i wyłącznie po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.
6. Każda nałożona kara powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. Kary nałożone na uczniów rozliczane są w danym roku szkolnym.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, jeżeli została ona ich zdaniem udzielona niezgodnie z postanowieniami Statutu szkoły. W tym celu składają pisemny wniosek Dyrektora szkoły nie później niż 7 dni od jej wymierzenia. W ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia odwołania Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek rodziców. Może w tym celu powołać komisję, w skład której wchodzi: wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy, inny nauczyciel uczący ucznia, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia (o postanowieniu informuje rodziców/prawnych opiekunów):
- 1) Oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie
 - 2) Odwołać karę lub
 - 3) Zawiesić warunkowo wykonanie kary
11. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
12. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia szkoły w przypadku ukończenia 18 lat i nieuczęszczania do szkoły lub w sposób rażąco narusza prawo dopuszczający się wybryków chuligańskich, demoralizując innych uczniów.
- 1) Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie wniosku pedagoga, wychowawcy lub innego nauczyciela
 - 2) Skreślenie następuje w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

- 3) Opinia Samorządu Uczniowskiego ma być opinią a nie zgodą na skreślenie i powinna być wyrażona w formie pisemnej.
13. Uczeń skreślony z listy uczniów ma prawo odwołać się od decyzji do Kuratora Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

Rozdział VIII

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§53

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się, na podstawie zgłoszenia rodziców lub opiekunów prawnych, dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, ustalonym na podstawie aktualnych przepisów w tym zakresie.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin rekrutacji uczniów zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniu Burmistrza Strzelec Krajeńskich.
4. Uczniowie klas II – VIII zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Postanowienia końcowe

§54

1. Szkoła posiada pieczętkę prostokątną zawierającą nazwę szkoły, dane teleadresowe, NIP, Regon.
2. Szkoła posiada sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej. Zasady używania sztandaru, w tym skład pocztu sztandarowego określa w drodze zarządzenia dyrektor szkoły.
3. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§55

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Szkoły w drodze uchwały.
2. Z wnioskiem o zmianę zapisów statutu może wystąpić dyrektor Szkoły oraz każdy z wymienionych organów Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły jest upoważniony po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną zmian zapisów Statutu Szkoły, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
4. Dyrektor Szkoły, po przygotowania tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu następuje w drodze zarządzenia dyrektora Szkoły.

§56

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Oświatowe, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność publicznych szkół i placówek oświatowych.