



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5

IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

W ZAMBROWIE

Uchwalony: 28 listopada 2017 roku (Uchwała Rady Pedagogicznej Nr12/17/18)

WERSJA UJEDNOLICONA na podstawie:

Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5 w Zambrowie Nr 9/19/20 z dnia 12 września 2019 roku.

Zmiany:

– uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5 w Zambrowie Nr 15/19/20 z dnia 16 stycznia 2020 roku

– uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5 w Zambrowie Nr 11/20/21 z dnia 15 września 2020 roku

Rozdział 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Zambrowie.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Obrońców Zambrowa 6 w Zambrowie.

3. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach, stemplach i tablicach mogą być stosowane czytelne skróty nazwy.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa nr 5 jest placówką publiczną.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zambrów z siedzibą w Zambrowie przy ulicy Fabrycznej 3.

3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

4. Statut jest najwyższym wewnętrznym prawem na terenie Szkoły Podstawowej nr 5 i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego nie mogą być z nim sprzeczne.

5. Zmiany w statucie wprowadzane są poprzez jego nowelizację uchwałą Rady pedagogicznej.

6. Ile razy w statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole, nauczycielu, uczniu, pracowniku - należy przez to rozumieć odpowiednio - Szkołę Podstawową nr 5, nauczyciela, ucznia, pracownika tejże szkoły.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarowania finansowego określone są w ustawie o finansach publicznych oraz w przepisach wydanych na podstawie tej ustawy.

2. Szkoła prowadzi samodzielną obsługę finansowo-administracyjną i gospodarczą.

3. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej nr 5 jest budżet uchwalany corocznie przez Radę Miasta.

4. Nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych, administracyjnych i gospodarczych sprawuje organ prowadzący.

5. Szkoła może pozyskiwać środki z tytułu dochodów własnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Szkoła prowadzi dodatkową działalność dochodową, między innymi:

- 1) wynajmuje odpłatnie sale i inne pomieszczenia szkolne;
- 2) umożliwia, za ustaloną przez dyrektora odpłatnością, różnym firmom usługowym i handlowym prowadzenie działalności na terenie szkoły;
- 3) organizuje odpłatne lub częściowo odpłatne formy pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami (kursy języków obcych, kursy informatyczne i inne);
- 4) prowadzi działalność usługową związaną z wykorzystaniem pomieszczeń części socjalno – żywieniowej szkoły;
- 5) pozyskuje sponsorów szkolnej działalności, reklamując ich środowisku lokalnemu;
- 6) prowadzi działalność w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie kolonii, półkolonii itp.

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

2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I -VIII.
3. Kształcenie w szkole podstawowej 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.
4. Dla uczniów niepełnosprawnych każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu przynajmniej o jeden rok.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Procedurę dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego i tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła prowadzi klasy integracyjne, których organizację określają odrębne przepisy.
8. Szkoła, zgodnie z potrzebami edukacyjnymi, w ramach posiadanych środków budżetowych może prowadzić:
 - 1) klasy wyrównawcze, terapeutyczne;
 - 2) klasy autorskie w zakresie realizowanych programów nauczania;
 - 3) klasy sportowe lub klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego.
9. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów, o których mowa w ust. 8, określają odrębne przepisy.
10. W szkole funkcjonują: świetlica i stołówka szkolna.
11. W szkole mogą funkcjonować popołudniowe świetlice socjoterapeutyczne.
12. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
13. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, klubami oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
14. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

16. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 15, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

17. W szkole mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych ustawą.

18. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

2. Główne cele szkoły to:

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

§ 6. 1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność,

- wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 25) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 28) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

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

Rozdział 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 7. 1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

6. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nauczyciele lub zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

7. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

8. Szczegółowe zasady dopuszczania programów nauczania, korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa Regulamin.

§ 8. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 9. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo- profilaktycznego.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

5. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

§ 10. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z osobami i instytucjami oraz organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia i zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

2. Szczegóły działalności profilaktycznej i interwencyjnej wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem określa opracowane przez szkołę „Procedury bezpieczeństwa”.

§ 11. Szkoła, pełniąc funkcję opiekuńczą, zapewnia:

- 1) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 2) opiekę nad uczniami z dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych form i programów nauczania;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 4) opiekę dzieciom i młodzieży osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej w różnych formach – stosownie do posiadanych możliwości szkoły;
- 5) możliwość wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogiczną uczniom, którym taka opieka jest potrzebna z różnych przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych;
- 6) opiekę w świetlicy szkolnej uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych) lub organizację dojazdu do szkoły;
- 7) opiekę w świetlicy socjoterapeutycznej uczniom z rodzin dysfunkcyjnych;
- 8) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 12. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej (organizowanie klas integracyjnych, likwidacja barier architektonicznych);
- 2) wsparcie psychologiczno-pedagogiczne w klasach integracyjnych;
- 3) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno - kompensacyjnych w klasach I-III;

- 4) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych, logopedycznych lub innych form pomocy - na podstawie orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich;
- 5) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki uczniom z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku;
- 6) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
- 7) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 13. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, MOPS-u i innych.

§ 14. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, chóru szkolnego, zespołów wokalnych, zespołów instrumentalnych;
- 2) organizowanie pozalekcyjnych zajęć sportowych w ramach sekcji sportowych finansowanych z budżetu szkoły lub ze środków rady rodziców, klubu sportowego „ORBITA”, współpracy z klubami sportowymi działającymi przy innych szkołach;
- 3) wydawanie gazetki szkolnej;
- 4) zachęcanie, włączanie i przygotowywanie uczniów do udziału w różnorodnych konkursach, zawodach i olimpiadach;
- 5) organizowanie i prowadzenie klas autorskich zgodnie z zainteresowaniami uczniów;
- 6) organizowanie i prowadzenie klas sportowych;
- 6) organizowanie indywidualnego toku nauczania uczniom zdolnym;
- 7) organizowanie wycieczek krajoznawczych oraz wyjazdów do teatru, opery, muzeów, itp.

§ 15. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców. Warunki i sposób realizacji tego zadania określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA ORAZ PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

§ 16. 1. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe przez nią organizowane, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników szkoły, a w szczególności nauczycieli prowadzących zajęcia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

4. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

6. Budynek szkoły objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.

§ 17. 1. W czasie pobytu uczniów na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole obowiązują następujące zasady bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych tworzony jest z uwzględnieniem ogólnych zasad higieny pracy;
- 2) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w sali gimnastycznej i na boisku:
 - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i wydolności ich organizmów,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 - e) zwalnia z wykonywania zaplanowanych ćwiczeń ucznia, który skarży się na dolegliwości, a w razie potrzeby informuje rodziców lub opiekunów o jego niedyspozycji.
- 4) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych w danym dniu jedynie na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) lub na wniosek lekarza (pielęgniarki szkolnej) po uzgodnieniu zasad zwolnienia dziecka z rodzicami (opiekunami) drogą telefoniczną lub w inny sposób;
- 5) uczniowie, przebywający w czasie przerw w budynku szkolnym, mają zapewniony odpowiedni nadzór nauczycieli;
- 6) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie mają możliwość przebywania w czasie przerw międzylekcyjnych na placu szkolnym pod nadzorem nauczycieli;
- 7) pomieszczenia szkoły, urządzenia techniczne oraz teren należący do szkoły są utrzymywane zgodnie z ogólnymi warunkami bhp;
- 8) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;

- 9) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, a jeżeli nie jest możliwe zapewnienie tej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, powiadamiając o tym organ prowadzący;
- 10) dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
- 11) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy;
- 12) w pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności: w gabinecie medycyny szkolnej, w pokoju nauczycielskim, pracowniach, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, pokoju personelu kuchni powinny znajdować się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy, wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) na sali gimnastycznej oraz w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (chemia, fizyka, technika, informatyka, edukacja informatyczna) nauczyciel prowadzący zajęcia na początku roku szkolnego zapoznaje z tym ryzykiem uczniów.
- 14) zapewniając uczniom dostęp do Internetu, szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 18. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

5. Nauczyciel nie może rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

§ 19. 1. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;

- 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 4) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

2. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

§ 20. 1. Dyżury nauczycielskie na terenie szkoły są pełnione według następujących zasad:

- 1) uczeń na wszystkich przerwach jest pod ciągłą opieką nauczyciela dyżurującego;
- 2) nauczyciele pełnią dyżury w/g planu dyżurów sporządzanego corocznie i modyfikowanego wraz ze zmianą planu lekcji;
- 3) dyżury pełnione są od godz. 7⁵⁰ do zakończenia zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem ostatniej przerwy po zakończeniu zajęć;
- 4) nauczyciele wychowania fizycznego dyżurują na terenie obiektów sportowych według opracowanego odrębnego grafiku dyżurów;
- 5) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyżur pełni nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie lub dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
- 6) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach, powinni reagować na wszelkie przejawy agresji, dbać o bezpieczeństwo uczniów.
- 7) Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;

§ 21. Szkoła sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych poza jej terenem (w trakcie wycieczek, imprez i obozów) na zasadach określonych Regulaminem Wycieczek Szkolnych i Obozów.

§ 22. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych i w czasie wypoczynku wakacyjnego szkoła:

- 1) prowadzi systematyczną pracę nad zaznajomieniem uczniów z przepisami ruchu drogowego, zasadami korzystania z kąpielii w rzekach i innych akwenach;
- 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego, podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach, zażywania kąpielii wodnych;
- 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego oraz bezpiecznego wypoczynku.

§ 23. 1. Zasady udzielania pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi w szkole lub w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych poza szkołą:

- 1) nauczyciel, wychowawca, nauczyciel dyżurujący w czasie przerw międzylekcyjnych lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku higienistkę szkolną oraz dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy;
- 2) dyrektor szkoły zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
- 3) dyrektor bezzwłocznie zawiadamia o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty i radę rodziców;
- 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadamia bezzwłocznie właściwego prokuratora i wojewódzką inspekcję pracy;
- 5) w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego dyrektor zawiadamia właściwego powiatowego inspektora sanitarnego;
- 6) dyrektor sporządza dokumentację wypadku zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, powołuje zespół powypadkowy;
- 7) w pracach zespołu powypadkowego, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i opracowanie dokumentacji – ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz rady rodziców;
- 8) protokół powypadkowy zatwierdza dyrektor szkoły, a w razie pełnienia przez dyrektora bezpośredniej opieki nad uczniem, który uległ wypadkowi – organ prowadzący szkołę;
- 9) dyrektor zobowiązany jest przekazać kopię protokołu powypadkowego organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty, jeśli tego zażądata;
- 10) organ prowadzący szkołę jest organem odwoławczym dla rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby (placówki) sprawującej opiekę nad poszkodowanym uczniem.

§ 24. W Szkole obowiązują Procedury bezpieczeństwa, opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach zagrożenia porządku i bezpieczeństwa. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

Rozdział 5

ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 25. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

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

§ 26. 1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 27. 1. O udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły (które po wpłynięciu i zarejestrowaniu przekazuje się wychowawcy).

§ 28. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:

- 1) wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) wychowawcy;
- 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
 - c) oligofrenopedagog,
- 4) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera);
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (w przypadku uczniów klas VII i VIII szkoły), które uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) porady i konsultacje;
- 7) warsztaty.

§ 29. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

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

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

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

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

5. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

6. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

§ 29. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowania, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu

nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

7. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 5 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

12. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

13. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

14. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 30. 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego

2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 31. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;

2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

3. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 32. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 33. 1. W szkole nauczyciele uczący ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i specjaliści prowadzący zajęcia tworzą Zespół Wspierający Ucznia, którego koordynatorem jest wychowawca oddziału.

2. Zespół Wspierający Ucznia dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy (w zależności od potrzeb) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

3. Zespół Wspierający Ucznia po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny zwany dalej IPET na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłuższy niż na etap edukacyjny.

4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności IPET w zakresie dostosowań i w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji IPET.

5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności IPET w zakresie dostosowań oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji IPET

6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (zajęcia specjalistyczne);
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

§ 34. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin

§ 35. Szczegółowe zasady świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wzór IPETu i innych dokumentów określa Procedura postępowania przy organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 5 w Zambrowie.

§ 36. 1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 2) udział w pracach zespołu nauczycieli uczących danego ucznia lub/i Zespołu Wspierającego ucznia oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 3) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 6) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu/szkole/placówce - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 11) posiadanie wymagań edukacyjnych dla danego oddziału z wyszczególnieniem wymagań edukacyjnych dostosowanych dla danego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) Sporządzanie programu zajęć pozalekcyjnych, na które uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminie 7 dni od rozpoczęcia uczęszczania na zajęcia ucznia;
- 13) dokonywanie ewaluacji programu zajęć pozalekcyjnych, na które uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminie 7 dni po zakończeniu I półrocza i 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym lub po zakończeniu jej udzielania.

2. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) koordynowanie wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim uczniom;
- 2) koordynowanie prac Zespołu Wspierającego Ucznia;
- 3) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie procedury postępowania;
- 4) informowanie wszystkich nauczycieli i specjalistów uczących ucznia o konieczności objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 5) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

- 6) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 7) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 8) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 9) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 10) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 11) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie właściwej procedury postępowania;
- 12) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 13) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku oraz o planowanych spotkaniach Zespołu Wspierającego Ucznia;
- 14) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach; informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 15) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 16) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy,
- 17) sprawowanie pieczy nad dokumentacją udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentacją badań i innych czynności uzupełniających dla każdego ucznia;
- 18) sporządzanie wraz z zespołem nauczycieli uczących danego ucznia ocena efektywności udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi po klasyfikacji rocznej

3. Do obowiązków specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) Prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień lub trudności w uczeniu się, w tym w klasach I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych, które zostały przydzielone przez dyrektora szkoły;
- 4) sporządzanie dokumentacji udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie programu zajęć;
- 5) dokumentowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w e-dzienniku;

- 6) informowanie rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o programie zajęć, sposobach jego realizacji i przewidywanych efektach pracy;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów bądź prawnymi opiekunami;
- 8) udział w pracach zespołu nauczycieli uczących danego ucznia lub/i Zespołu Wspierającego ucznia oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 9) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym, w tym ewaluacji realizowanego programu zajęć w terminie 7 dni po klasyfikacji śródrocznej i 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym lub po zakończeniu jej udzielania.
- 10) włączanie się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
- 11) wspieranie i udzielanie wskazówek do pracy nauczycielom uczącym ucznia;
- 12) komunikowanie rodzicom lub prawnym opiekunom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 13) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie funkcjonowania ucznia, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 37. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w celu zaakceptowania.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem określają odrębne przepisy.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w statucie i odrębnych przepisach.

§ 38. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

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

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

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

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

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

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

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

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

11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

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

Rozdział 6

ORGANY SZKOŁY

§ 39. 1. Organami Szkoły Podstawowej nr 5 są:

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

2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 40. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 4) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 5) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły;
- 8) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 12) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 13) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły, szkolnym klubem wolontariatu i samorządem uczniowskim;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 15) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego toku;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 17) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 22) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;

- 23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych statucie szkoły;
- 24) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich w ustalonym terminie;
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 26) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną radę rodziców;
- 27) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 28) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 29) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 30) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 31) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzi lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 32) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

5. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe - organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00.;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 6) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 9) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
- 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

- 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

7. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) zapewnienie właściwych warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania;
- 3) opiekę nad uczniami w zależności od ich potrzeb i wieku;
- 4) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły;
- 5) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku szkoły;
- 7) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
- 8) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
- 9) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

9. Dyrektor szkoły może zlecić wykonywanie zadań określonych w ust.4, 5 i 6 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

§ 41. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Radę pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.

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

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności normujący tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z jej funkcjonowaniem. Regulamin rady nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący. Jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

7. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania rady są protokołowane.

9. Zebrania mogą być organizowane:

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

10. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

12. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

13. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, jeżeli ta nie została powołana.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

15. W przypadku określonym w ust. 14 organ prowadzący obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

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

17. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej – niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

18. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

19. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

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

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Wszyscy uczniowie szkoły należą do samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas - do samorządu klasowego.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

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

6. Samorządem opiekuje się nauczyciel szkoły wybierany przez uczniów na zasadach określonych w regulaminie samorządu i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.

7. Do zadań samorządu należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
- 2) kształcenie umiejętności zespołowego działania, tworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 4) przedstawianie dyrekcji szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec niej rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
- 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w organizowaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 6) dbanie o mienie szkolne;
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności z nauką;
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu - zgłaszanie go za pośrednictwem opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
- 9) dbanie - w całości swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły.

8. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- 2) przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów;
- 4) udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki;
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży;
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole, wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach oraz poręczeń za uczniów;

- 8) udziału przedstawicieli - z głosem doradczym - w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie wyboru określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej;
- 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
- 11) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 12) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć;
- 13) wybrania rzecznika praw uczniów spośród przedstawicieli rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego na zasadach określonych w regulaminie samorządu.

9. Zebrania, narady, spotkania itp. wynikające z działalności samorządu odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. Za zgodą wychowawcy klasy, opiekuna mogą się również odbywać podczas godzin przeznaczonych do jego dyspozycji.

10. Samorząd może gromadzić własne fundusze, które przeznacza na swoją działalność. Dysponentem funduszu jest rada samorządu w porozumieniu z opiekunem.

§ 43. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

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

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;

- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
- 7) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
- 8) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

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

7. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 2) wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na proces edukacyjny, organizację pracy szkoły oraz warunki życia szkolnego;
- 3) uzyskania od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz nauczycieli informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
- 4) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

§ 44. 1. Poszczególne organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

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

3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły na ich prośbę.

4. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) zebrania samorządu uczniowskiego z opiekunem i dyrektorem;
- 5) apele szkolne;
- 6) internetową stronę szkoły;
- 7) gazetkę szkolną;
- 8) pocztę elektroniczną;
- 9) e – dziennik.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę rodziców i S.U. w formie pisemnej.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

8. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 7

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 45. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Dokładne terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni gdy odbywa się egzamin ósmoklasisty;
- 2) w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

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

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelní;
- 3) świetlicy i stołówki szkolnej;
- 4) sali gimnastycznej z zapleczem sanitarno-higienicznym i szatniami;
- 5) gabinetu medycyny szkolnej;
- 6) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 46. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku i po zaopiniowaniu przez właściwe organizacje związków zawodowych i Kuratorium Oświaty zatwierdzany przez organ prowadzący w terminie do 30 maja danego roku.

2. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 47. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

§ 48. 1. Podstawowymi jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:

2. Oddział może liczyć od 25 do 30 uczniów, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach może liczyć mniej niż 25 lub więcej niż 30 uczniów;

3. Ilość uczniów w klasie integracyjnej powinna wynosić do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych;

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

5. Zasady zwiększania ilości uczniów w oddziałach kl. I – III określają odrębne przepisy;

§ 49. 1. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego poziomu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia);
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

§ 50. 1. Uczniowie klas IV-VIII na początku roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 2 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

§ 51. 1. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. W oddziale integracyjnym zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców

5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

6. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;

7. W szczególnych przypadkach, przy innych liczbach uczniów w oddziałach, podziału można dokonać tylko za zgodą organu prowadzącego.

§ 52. 1. Od klasy IV mogą w szkole być organizowane oddziały sportowe.

2. W oddziałach sportowych prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej 3 klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.

3. Oddziały sportowe tworzone są po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej zgody rodziców i pozytywnym badaniu lekarskim.

4. Szkolenie w klasach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, wg programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.

§ 53. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

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

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

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 54. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.

2. Zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

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

§ 55. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 5 w Zambrowie.

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

7. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych;

- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

9. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

10. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka dokonanego na kwestionariuszu wg wzoru określonego w regulaminie świetlicy.

11. Zasady przyjęć do świetlicy i korzystania z obiadów określone są w regulaminie świetlicy.

12. O zakwalifikowaniu do świetlicy decyduje szkolna komisja kwalifikacyjna, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący;
- 2) kierownik świetlicy;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.

13. O przyjęciach w ciągu roku szkolnego decyduje kierownik świetlicy po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

14. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

15. Pracę świetlicy planuje i organizuje kierownik świetlicy, powołany na to stanowisko przez dyrektora szkoły.

16. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

17. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

18. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

19. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

20. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

§ 56. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Podstawą zakwalifikowania do świetlicy lub korzystania z obiadów w szkolnej stołówce jest złożenie kwestionariusza wg wzoru określonego w regulaminie świetlicy. O przyjęciach w ciągu roku szkolnego decyduje kierownik świetlicy po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, GOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

8. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 7, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 57. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. W bibliotece szkolnej zatrudniani są nauczyciele, którzy posiadają pełne kwalifikacje do tej pracy. Normy tworzenia etatów bibliotecznych określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor szkoły:

- 1) dokonuje przydziału czynności pracownikom biblioteki, ustala zakres ich kompetencji;
- 2) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli bibliotekarzy;
- 3) zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczeń wypożyczalni i czytelni warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

6. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

7. Biblioteka realizuje swoje cele i zadania poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów:
 - a) księgozbioru podręcznego,
 - b) lektur oraz literatury a także czasopism dla dzieci i młodzieży,
 - c) czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii - dla nauczycieli,
 - d) literatury wspomagającej wychowanie i kształcenie dziecka - dla rodziców,

- e) pomocy audiowizualnych;
- 2) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 4) organizację warsztatu czytelniczego;
- 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem oraz innymi instytucjami;
- 7) udostępnienie i pomoc w korzystaniu z Informatycznego Centrum Informacji Multimedialnej;
- 8) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

8. Organizacja pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) zbiory udostępniane są:
 - a) uczniom według harmonogramu wypożyczeń,
 - b) nauczycielom i innym czytelnikom – codziennie w godzinach pracy biblioteki;
- 3) biblioteka umożliwia:
 - a) korzystanie z księgozbioru podręcznego,
 - b) udostępnianie zbiorów audiowizualnych nauczycielom w czytelni szkolnej, lub w pracowniach przedmiotowych wyposażonych w odpowiedni sprzęt do odtwarzania,
 - c) korzystanie z Informatycznego Centrum Informacji Multimedialnej;
- 4) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane;
- 5) czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez 1 rok, czasopisma metodyczne - przez 5 lat;
- 6) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępnienia księgozbioru zostaje skrócony);
- 7) wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych;
- 8) W pomieszczeniach wypożyczalni i czytelni nie mogą przebywać czytelnicy bez nadzoru nauczyciela bibliotekarza.

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:

- 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
 - a) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych,
 - b) poznawanie preferencji czytelniczych;
- 2) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- a) poznawania preferencji czytelniczych uczniów,
 - b) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów samokształceniowych,
 - c) gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - d) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowywaniu bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się,
 - e) wspierania nauczycieli w przygotowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 3) w ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
- a) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - b) udziela informacji dotyczących czytelnictwa dzieci i zasięga opinii dotyczących preferencji czytelniczych;
- 4) biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych.

§ 58. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

2. Dyrektor zakładu kształcenia nauczycieli może również, za zgodą dyrektora szkoły, zawrzeć porozumienie z zatrudnionymi w szkole nauczycielami.

3. Koszty związane z organizowaniem praktyk pedagogicznych, w tym również wynikające z dodatkowych wypłat wynagrodzeń dla nauczycieli szkoły przyjmujących słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki, pokrywane są z budżetów tych zakładów.

§ 59. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole w oddziale lub w grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

4. Współpraca, o której mowa w ust. 3, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji;
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

5. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura działalności innowacyjnej w szkole”.

§ 60. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania

w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i postaw prospołecznych;
- 4) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 6) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 7) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 8) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 9) promowanie idei wolontariatu;
- 10) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 11) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Wolontariusze to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;

5. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;

6. Warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);

7. Członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoili wywiązywać się z obowiązków domowych;

§ 61. 1. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

2. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

§ 62. 1. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

3. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

§ 63. 1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.

3. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

4. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

5. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

6. Zadania szkoły z zakresu doradztwa zawodowego, to:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego systemu Doradztwa Zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

7. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII z doradcą zawodowym w wymiarze min. 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na zajęciach z wychowawcą (godzinach wychowawczych);
- 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;

- 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursów;
- 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Internetu;
- 11) prowadzenia zakładki informacyjnej na stronie internetowej szkoły;
- 12) wywiadów i spotkań z absolwentami (w tym badania losów absolwentów).

8. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

9. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców,
- 2) nauczycieli przedmiotu,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) bibliotekarzy,
- 5) szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego,
- 6) pracowników instytucji wspierających doradcą działalność szkoły,
- 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych,

10. Zadania szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego to:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

- c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 5) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
 - 10) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
 - 12) założenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo edukacyjnych (broшуry dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);

11. Szczegółowe zasady funkcjonowania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej Nr 5 im. M. Kopernika w Zambrowie określa odrębny dokument.

§ 64. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

3. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

5. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 5 w Zambrowie.

Rozdział 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 65. 1. W szkole zatrudnia się, zgodnie z wymaganiami i kwalifikacjami określonymi w odrębnych przepisach:

- 1) pracowników pedagogicznych:
 - a) nauczycieli przedmiotów,
 - b) nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej,
 - c) nauczycieli – bibliotekarzy,
 - d) pedagoga szkolnego,
 - e) innych nauczycieli specjalistów, zgodnie z potrzebami edukacyjnymi szkoły,
 - f) asystentów nauczycieli i wychowawców;
- 2) pracowników ekonomicznych, administracyjno-gospodarczych:
 - a) księgowego szkoły,
 - b) kierownika administracyjno-gospodarczego,
 - c) sekretarza szkoły,
 - d) intendenta– magazyniera stołówki;
- 3) pracowników obsługi (kucharki i pomoce kuchenne, woźnych, szatniarkę, konserwatora, sprzątaczkę);
- 4) innych pracowników – za zgodą organu prowadzącego, w ramach posiadanych środków.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 66. 1. W szkole tworzy się następujące pedagogiczne stanowiska kierownicze:

- 1) stanowiska wicedyrektora;
- 2) stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.

1. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

3. Dyrektor szkoły odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego, w razie:

- 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji - za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
- 2) ustalenia negatywnej opinii o pracy nauczyciela, w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli – bez wypowiedzenia;
4. O odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego może również wnioskować do dyrektora szkoły – rada pedagogiczna. Dyrektor szkoły jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w tej sprawie i w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku – powiadomić radę pedagogiczną o wyniku postępowania.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora, wicedyrektora, kierownika świetlicy lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole. Wniosek ten ma dla organu charakter wiążący.

§ 67. 1. Zakres obowiązków wicedyrektora obejmuje:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
- 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
- 4) kierowanie komisją stypendialną;
- 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 7) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 9) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
- 10) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 13) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich;
- 14) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 15) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 16) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 17) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 18) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
- 19) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 20) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 22) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
- 23) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 24) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 25) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 26) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 27) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 28) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

- 29) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 30) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 31) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 32) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
- 33) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 34) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 35) współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną i policją w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 36) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 37) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.
- 38) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

2. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.

§ 68. 1. Kierownik świetlicy ponosi odpowiedzialność za organizację pracy i funkcjonowanie świetlicy i bloku żywieniowego w szkole.

2. Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) sprawowanie nadzoru wewnętrznego nad pracownikami świetlicy i personelem bloku żywienia;
- 2) współpraca z wychowawcami klas w zakresie prawidłowej organizacji działalności opiekuńczej szkoły;
- 3) kontrolowanie i organizacyjne wspieranie zajęć prowadzonych przez wychowawców świetlicy;
- 4) organizowanie pracy szkolnej komisji kwalifikacyjnej do świetlicy i na obiady;
- 5) organizowanie i nadzór nad wydawaniem posiłków;
- 6) ustalanie, wspólnie z intendentem i kucharką jadłospisów, przestrzeganie prawidłowości żywienia;
- 7) zaopatrzenie kuchni w niezbędny sprzęt, naczynia kuchenne oraz dbanie o estetyczny wygląd świetlicy i stołówki;
- 8) organizacja sprawnej i zgodnej z wymogami higieny zbiorowego żywienia pracy kuchni.
- 9) organizowanie opieki nad uczniami przebywającymi na świetlicy.

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

2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, właściwą postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do zadań/obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 5) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 6) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
- 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 8) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 10) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 11) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,

- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 14) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 15) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 16) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 17) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 18) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 19) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 20) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 21) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 22) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
 - 23) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 24) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów kodeksu pracy i przepisów dotyczących bhp;
 - 25) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 26) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 27) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

- 28) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 29) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 30) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
- 31) prowadzenie klasopracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 32) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia;
- 33) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 34) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
- 35) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 36) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 37) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.

§ 70. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny (z wyłączeniem przyczyn obiektywnych).

3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela;
- 2) długotrwałej nieobecności;
- 3) braku efektów pracy wychowawczej;
- 4) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców klasy zostanie zgłoszony wniosek o zmianę wychowawcy i opowie się za nim co najmniej 75% rodziców uczniów danej klasy po upływie przynajmniej 1 semestru nauki.

4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 13) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 14) przekazywanie rodzicom informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami zawartymi w statucie;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) stworzenie warunków do pracy samorządu klasowego;

- 18) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, obozów, zimowisk, itp.;
- 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 21) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 71.1. W bibliotece szkolnej zatrudniani są nauczyciele bibliotekarze.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- e) propagowanie czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów, wystaw, gazetek oraz spotkań,
- f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) sprawowanie opieki nad Informatycznym Centrum Informacji Multimedialnej

- h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- i) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- j) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- k) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 72.1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

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

- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Swoje zadania pedagog szkolny realizuje:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką (higienistką) szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego i psychologa określa dyrektor szkoły.

§ 73.1. W szkole może być zatrudniony logopeda.

2. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1)diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2)prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3)podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 74.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;

- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 75. 1. W szkole, można zatrudnić terapeutę pedagogicznego.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76. 1. W szkole, w przypadkach określonych odrębnymi przepisami, zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.

2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela wspomagającego określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel wspomagający:

- 1) rozpoznaje potrzeby rozwojowe i możliwości edukacyjne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizuje i bierze udział w prowadzeniu zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych w klasie integracyjnej;
- 3) wspólnie z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów oraz ze specjalistami opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne, w

oparciu o diagnozę medyczną, psychologiczno- pedagogiczną zawartą w orzeczeniu PPP oraz informacje od rodziców uwzględniając dostosowanie realizacji programów nauczania i wychowania;

- 4) w trakcie zajęć wspiera w szczególności uczniów niepełnosprawnych poprzez przygotowywanie indywidualnych kart pracy i specjalistycznych środków dydaktycznych oraz stwarza warunki do nauki uwzględniając fizyczne, emocjonalne i intelektualne możliwości podopiecznych;
- 5) w procesie dydaktyczno - wychowawczym kształtuje samodzielność, odporność emocjonalną, samoakceptację i społecznienie dzieci niepełnosprawnych, stwarzając im możliwość i warunki do przeżycia sukcesu;
- 6) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonuje oceny poziomu wiedzy i umiejętności uczniów niepełnosprawnych;
- 7) współpracuje z wychowawcą klasy oraz współorganizuje spotkania z rodzicami, imprezy, uroczystości i wycieczki;
- 8) systematycznie informuje rodziców o postępach i wynikach nauczania i wychowania pełniąc jednocześnie rolę doradcy.

§ 77. 1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się asystentów nauczycieli i asystentów wychowawców.

2. Osoba zatrudniana na tym stanowisku, musi posiadać kwalifikacje pedagogiczne tożsame z wymaganiami dotyczącymi pracy na stanowisku nauczyciela, jest jednak pracownikiem niepodlegającym przepisom Karty Nauczyciela.

3. Zadania asystentów jest wsparcie nauczyciela lub wychowawcy w prowadzonych przez niego zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 78. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowo – zadaniowe).

2. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
- 3) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
- 4) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie warsztatów, dyskusji itp.;
- 5) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) *skreślony*;
- 9) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 10) opiniowanie programów nauczania.
- 11) wewnętrzne doskonalenie;

- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 14) organizacja konkursów tematycznych;
- 15) *skreślony*;
- 16) *skreślony*;
- 17) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

3. W Szkole Podstawowej nr 5 w Zambrowie powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. W szkole powołuje się następujące zespoły stałe:

- 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej (nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej);
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych (nauczyciele języka polskiego, historii, religii, muzyki, plastyki, bibliotekarze);
- 3) zespół nauczycieli języków obcych (nauczyciele języków obcych);
- 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych (nauczyciele: matematyki, informatyki, przyrody, biologii, chemii, fizyki, geografii, techniki);
- 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
- 6) *skreślony*;
- 7) zespół nauczycieli świetlicy;

5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Skład imienny członków zespołu jest określony w dokumencie powołującym go.

6. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

7. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

8. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

9. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

10. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący, w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

11. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

12. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

13. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

14. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

15. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

16. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

17. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 79. 1. Zadania i obowiązki pracowników administracji i obsługi określone są w regulaminie pracy szkoły.

2. Pracownicy, o których mowa w ust.1., wykonują swoje zadania zgodnie z imiennym przydziałem czynności dokonany przez dyrektora szkoły.

Rozdział 9 UCZNIOWIE SZKOŁY I RODZICE

§ 80. 1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

6. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

7. Jeżeli odroczenie następuje po procedurze rekrutacji to odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.

8. Gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia się dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

10. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

12. Do Szkoły Podstawowej nr 5 przyjmuje się:

- 1) wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 5 - z urzędu, po złożeniu przez rodziców (prawnych opiekunów) pisemnego zgłoszenia dziecka do szkoły;
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 5 – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie dysponować wolnymi miejscami.

13. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący,

14. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, a także kryteria rekrutacji do szkół określają odrębne przepisy.

15. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.

16. Zasady wydawania zezwolenia określają odrębne przepisy.

17. Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

18. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

19. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 81. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki dydaktycznej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem nauczyciela;

- 9) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 10) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 13) wykorzystywania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych;
- 14) zwolnienia od zadań domowych na okres świąt kalendarzowych i ferii;
- 15) zwolnienia z zajęć w danym dniu po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców;
- 16) organizowania zajęć kulturalnych, sportowych i rozrywkowych za zgodą dyrektora szkoły;
- 17) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 19) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego;
- 20) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) dyskrekcji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia);
- 22) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła i rada rodziców;
- 23) okresu adaptacji, w którym nauczyciele nie wystawiają stopni niedostatecznych, ustalonym w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 24) uzyskania poręczenia samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela szkoły w przypadku prowadzonego wobec ucznia postępowania dyscyplinarnego;
- 25) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 26) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 27) złożenia do dyrektora wniosku o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego na warunkach i zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach;
- 28) składania egzaminu klasyfikacyjnego;
- 29) zgłoszenia bezpośrednio dyrektorowi lub rzecznikowi praw uczniów, że przysługujące mu prawa nie są przestrzegane.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoła w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

5. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;

- 3) uczęszczać na zajęcia wynikające z tygodniowego planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 4) systematycznie przygotowywać się zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 6) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom szkoły, wykonywać ich polecenia;
- 7) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników szkoły;
- 8) przeciwdziałać i przeciwstawiać się wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przemocy, brutalności, wulgarności i wandalizmu oraz lekceważenia obowiązków ucznia;
- 9) czuć się odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie oraz rozwój;
- 10) szanować mienie szkolne;
- 11) dbać o ład, porządek i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 12) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz władz samorządu uczniowskiego;
- 13) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 14) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
- 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, zmieniać obuwie, zmieniać strój po skończonej lekcji wychowania fizycznego;
- 16) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole; 16) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych;
- 17) zachować schludny wygląd;
- 18) usprawiedliwiać nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;

6. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 82. 1. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców.

2. Dokumentem, usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach, jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).

3. Usprawiedliwienie nieobecności może rodzic przesłać również za pomocą e-dziennika.

4. Bez wiedzy rodzica (opiekuna) uczeń nie może być zwolniony z zajęć edukacyjnych.

§ 83. 1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz drugiego języka obcego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, drugiego języka ma prawo nie uczęszczać na zajęcia z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 84. 1. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania urządzeń elektronicznych przez uczniów jeśli potrzeba ich używania nie wynika z prowadzonego procesu edukacyjnego.

2. Do urządzeń elektronicznych objętych zakazem zalicza się: telefony komórkowe, aparaty cyfrowe, urządzenia odtwarzające i nagrywające dźwięk i obraz. Telefon komórkowy musi być na lekcji wyłączony.

3. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły lub w wyjątkowych i nagłych sytuacjach ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu i skorzystanie z niego.

4. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

§ 85. 1. Strój uczniowski powinien być czysty i schludny.

2. Zabronione jest noszenie strojów o zbyt jaskrawej kolorystyce i ekstrawaganckim kroju z wyjątkiem zabaw i świąt wymagających specjalnego przebrania.

3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz nie może zawierać niebezpiecznych elementów.

4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

5. Strój uroczysty (apelowy) stanowią granatowe lub czarne spodnie lub spódniczki i białe bluzki lub koszule oraz ewentualnie granatowe, czarne lub białe swetry albo marynarki.

6. Zasady stroju na zajęcia wychowania fizycznego określają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

§ 86. 1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska.

2. W szkole stosowane są następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkoły;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) dyplom;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
- 7) *skreślony*;
- 8) Odznaka Patrona Szkoły;
- 9) dyplom za 100% frekwencję.

3. Kryteria przyznawania nagród i wyróżnień:

- 1) *skreślony*;
- 2) list pochwalny otrzymują rodzice uczniów klas V – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymali średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie oraz rodzice uczniów klas IV, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocenę co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 3) nagrodę rzeczową (książkę, przybory szkolne, sprzęt sportowy) może otrzymać uczeń, który:
 - a) wyróżnił się szczególnym zaangażowaniem w działalność pozalekcyjną szkoły,
 - b) osiągnął znaczące sukcesy, reprezentując szkołę w konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych, jest laureatem konkursów organizowanych na szczeblu szkoły,
 - c) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie, a uczniowie klas IV co najmniej bardzo dobre zachowanie,
 - d) *skreślony*;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 5) Odznaką Patrona Szkoły i wpisem do Kroniki Szkoły zostaje wyróżniony uczeń kończący szkołę, który uzyskał tytuł laureata wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz odniósł inne znaczące sukcesy w konkursach i zawodach na szczeblu województwa, aktywnie uczestniczył w życiu szkoły i ma wzorową ocenę zachowania;

6) dyplom otrzymuje uczeń za mniej znaczące sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, czytelnictwo oraz za 100% frekwencję.

3a. Na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego każdy uczeń otrzymuje pamiątkową książkę.

4. Informacje o nagrodzeniu ucznia świadectwem z wyróżnieniem wychowawca klasy odnotowuje w arkuszu ocen.

5. Nagrody z ustępu 2 pkt. 3, 4, 6, 8 zatwierdza Rada Pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 i 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

8. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

9. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

10. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 87. 1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych przewiduje się następujące kary:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
- 3) upomnienie wychowawcy klasy;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły;
- 5) nagana dyrektora szkoły udzielone publicznie wobec społeczności uczniowskiej;
- 6) przeniesienia do klasy równoległej w szkole;
- 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę;
- 8) przeniesienie do innej szkoły tego samego typu.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku zaistnienia następujących wykroczeń:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;

- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Kary stosują: dyrektor, wicedyrektor, poszczególne organy szkoły w zakresie swoich kompetencji oraz nauczyciele i wychowawcy.

4. Kara nie może naruszać godności człowieka, nietykalności cielesnej, prawa Rzeczypospolitej Polskiej i prawa wewnątrzszkolnego.

5. Kara może być zastosowana po wyczerpaniu innych środków wychowawczych, po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i umożliwieniu uczniowi obrony.

6. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

7. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

8. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego, nauczyciela wychowawcy lub innego nauczyciela szkoły.

9. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia tej kary.

10. Prawo odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

§ 88. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;

- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

3. Rodzice współpracując ze szkołą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;

- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przewyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozdział 10

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 89. 1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 90. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 91. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

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

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się także, w przypadku ucznia nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.

§ 92. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych jest obowiązany być obecny na lekcji.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, o którym mowa w ust 4 i 5, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.

§ 93. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza
- b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
- c) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

2. W ocenianiu bieżącym ustala się symbole cyfrowe od 1 do 6:

- 1) „6” otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi ponad program i tematykę zajęć edukacyjnych;
- 2) „5” otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania samodzielnie i bezbłędnie;
- 3) „4” otrzymuje uczeń, jeśli przy samodzielnym wykonywaniu zadań popełnia sporadyczne błędy;
- 4) „3” otrzymuje uczeń, który przy wykonywaniu zadań wymaga pomocy nauczyciela;
- 5) „2” otrzymuje uczeń, jeśli pracuje wyłącznie z pomocą nauczyciela;
- 6) „1” otrzymuje uczeń, gdy nie wykona zadań nawet z pomocą nauczyciela.

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (oprócz religii), a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi

4. Śródroczna ocena opisowa powinna zawierać informacje, wskazówki dla ucznia i jego rodziców o stopniu opanowania wiedzy i umiejętności oraz o postępach w rozwoju procesów poznawczych ucznia i kierunku dalszej pracy dziecka.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Począwszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne ustala się wg skali:

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

7. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfry, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

8. Skala ocen bieżących może być poszerzona o plus (+) i minus (-) z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

9. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określany przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

10. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) Rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując do finałów (w szkole i poza nią).
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - a) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i plastyczne zawarte w programie nauczania,
 - c) Potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań, problemów w nowych sytuacjach:
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) Poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) Rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) Opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) Opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) Rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

11. Szczegółowe wymagania edukacyjne na dany stopień z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z programów nauczania.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Ustala się okres adaptacji dla uczniów klas IV – wrzesień jest wolny od wystawiania ocen niedostatecznych.

§ 94. 1. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą narzędzi właściwych dla danego przedmiotu, m.in. poprzez:

- 1) sprawdziany pisemne, testy, kartkówki (z zakresu trzech tematów);
- 2) wypowiedzi ustne i pisemne;
- 3) wypracowania pisemne;
- 4) obowiązkowe i nadobowiązkowe prace domowe;
- 5) zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń;
- 6) aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć;
- 7) ćwiczenia praktyczne;
- 8) udział i osiągnięcia w zawodach, konkursach itp.;
- 9) prace wykonywane w zespole i indywidualnie.

2. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Ich terminy uzgodnione z uczniami i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

3. Częstotliwość sprawdzianów w klasach I – III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

4. W klasach IV – VIII mogą odbyć się dwa sprawdziany pisemne w ciągu tygodnia, w tym tylko jeden w ciągu dnia.

5. Kartkówka z ostatniego tematu nie musi być zapowiadana. Ich ilość w ciągu dnia nie jest ograniczona. Kartkówkę z trzech ostatnich tematów nauczyciel zapowiada i wpisuje informację w dzienniku. Ilość takich kartkówek jest ograniczona do dwóch w ciągu dnia.

6. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń jest nieobecny musi zaliczyć sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczenia zaległego sprawdzianu.

7. Pisemny sprawdzian powinien być sprawdzony w ciągu czternastu dni i przedstawiony do wglądu uczniom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) – zgodnie z ustalonymi przez statut zasadami.

8. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać pisemne sprawdziany uczniów do końca września następnego roku szkolnego.

9. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej, jeżeli sytuacja powtarza się tak często, że w znacznym stopniu utrudnia proces nauczania – uczenia się.

10. Za wykonanie pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub błędne wykonanie pracy nadobowiązkowej nie może być podstawą do ustalenia oceny dostatecznej i niższej.

11. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się na bieżąco i rytmicznie w ciągu semestru szkolnego. Ocena śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.

12. Oceny powinny być wystawiane z uwzględnieniem różnych form aktywności szkolnej uczniów na zajęciach edukacyjnych w obecności uczniów.

13. Oceny z prac kontrolnych wpisywane są do dziennika czerwonym kolorem.

14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

15. Oceny bieżące są udostępniane uczniom i rodzicom w zeszytach i ćwiczeniach oraz w e-dzienniku.

19. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania i ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom/ prawnym opiekunem ucznia w czasie najbliższych po sprawdzanie konsultacjach, których harmonogram ustalany jest na początku każdego roku szkolnego i podany do wiadomości.

21. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

1) z odpowiedzi ustnej - komentarz słowny,

2) z prac pisemnych:

- a) sprawdziany wiedzy i umiejętności – zwięzła pisemna informacja wskazująca w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą;
- b) prace twórcze – krótka recenzja.

§ 95. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Zachowanie ucznia oceniane jest w następujących aspektach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do kryteriów oceny zachowania ustalonych w statucie

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów klas I – III:

1) zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia:

- a) przestrzega zasady bezpieczeństwa w szkole,
- b) zna zasady ruchu drogowego,

- c) dba o higienę osobistą,
 - d) chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i grach sportowych;
- 2) współdziałanie w grupie
- a) przestrzega normy społeczne w klasie i szkole,
 - b) potrafi podporządkować się grupie w pracy zespołowej,
 - c) chętnie udziela pomocy innym,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 3) organizowanie własnej pracy:
- a) posiada potrzebne przybory,
 - b) pracuje w skupieniu,
 - c) pracuje samodzielnie,
 - d) kończy rozpoczęte zadanie.

9. Wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i wpisuje ją do dziennika.

10. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku naruszenia przepisów dotyczących trybu jej ustalenia.

11. Począwszy od klasy IV śródroczna i roczna ocena zachowania dokonywana jest wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

12. W klasach IV - VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania zgodnie z poniższą tabelą:

PUNKTY DODATNIE ZA POZYTYWNE PRZEJAWY ZACHOWANIA

I. WYWIĄZYWANIE SOŁ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ	L.p.	DZIAŁANIA UCZNIĄ	LICZBA PUNKTÓW	KRYTERIA
	1.	Aktywna działalność na rzecz szkoły (np. na rzecz świetlicy, biblioteki, itp.).	5 - 20	Jednorazowo w okresie Wychowawca
2.	Aktywne sprawowanie funkcji w Samorządzie Uczniowskim.	5 – 20	Jednorazowo w okresie Opiekun SU	
3.	Aktywne sprawowanie funkcji w samorządzie klasowym	2 – 5	Jednorazowo w okresie Wychowawca	
4.	Wywiązywanie się z przyjętych na siebie obowiązków (np. organizacja imprez klasowych, wykonanie gazetek klasowych, pomocy dydaktycznych, przygotowanie materiałów na godziny wychowawcze itp.)	2 – 5	Każdorazowo Nauczyciel	
5.	Pomoc koleżeńska w nauce.	2 – 5	Jednorazowo wychowawca	
II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	1.	Aktywny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.	10	Każdorazowo Organizator
	2.	Aktywny udział w przygotowaniu materiałów i wydawaniu gazetki szkolnej.	5 – 15	Jednorazowo w okresie Opiekun gazetki
	3.	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (systematyczne uczęszczanie i udział w konkursach).	2 – 5	Jednorazowo za każdą formę Nauczyciel prowadzący
	4.	Dbłość o estetykę klasopracowni.	2 – 5	Jednorazowo w okresie wychowawca
	5.	Aktywność pozaszkolna, potwierdzona zaświadczeniem lub dyplomem (szkoła muzyczna, harcerstwo, klub sportowy, itp.).	5	Jednorazowo Wychowawca
	6.	Udział w akcjach szkolnych (np. zbiórka baterii, fantów na loterię, nakrętek itp.)	2 – 5	Organizator akcji
III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY	Udział w konkursach przedmiotowych:			
	1.	etap szkolny	5	Za każdy etap, Nauczyciel odpowiedzialny
		etap rejonowy	15	
		etap wojewódzki	25	
		tytuł Laureata	30	

	2.	Udział w konkursach tematycznych:		
		konkurs szkolny	5 I-III m:10	Jednorazowo (co najmniej 50%)
		etap szkolny konkursu międzyszkolnego	5	Za każdy etap (w szkolnym co najmniej 50%) Nauczyciel odpowiedzialny
		etap miejski, powiatowy	10	
		etap wojewódzki	25	
		etap ogólnopolski	35	
	3.	Udział w konkursach artystycznych:		
		konkurs szkolny	5 I-III m:10	Jednorazowo
		etap szkolny konkursu międzyszkolnego	5	Za każdy etap Nauczyciel odpowiedzialny
		etap miejski, powiatowy	10	
		etap wojewódzki	25	
		etap ogólnopolski	35	
	4.	Udział w zawodach sportowych drużynowo lub indywidualnie:		
		etap miejski	5	Za każdy etap Nauczyciel wychowania fizycznego
		etap powiatowy lub rejonowy	10	
		grupa zachodnia	15	
		etap wojewódzki	15	
		finał wojewódzki	30	
		finał ogólnopolski	35	
	5	Uczeń uzyskuje dodatkowe punkty za:		
reprezentowanie szkoły w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych		5	Wychowawca	
otrzymanie pochwały wychowawcy klasy		15	Wychowawca	
otrzymanie pochwały dyrektora szkoły (z wpisem w dzienniku lekcyjnym)		30	Dyrektor	

PUNKTY UJEMNE ZA NEGATYWNE PRZEJAWY ZACHOWANIA

I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ	L.p	DZIAŁANIA UCZNIĄ	LICZBA PUNKTÓW	KRYTERIA PRYZNAWANIA
	1	Zakłócanie toku lekcji, naruszanie dyscypliny na lekcji.	2 – 5	Każdorazowo Nauczyciel prowadzący zajęcia
	2	Naruszanie dyscypliny na przerwie, w tym zaśmiecanie szkoły i lekceważenie poleceń nauczyciela.	2 – 5	Każdorazowo Nauczyciel dyżurujący
	3	Nieusprawiedliwione nieobecności (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę)	1	Każdorazowo Wychowawca
	4	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych do odtwarzania lub zapisywania dźwięku lub obrazu bez zgody nauczyciela.	5	Każdorazowo Nauczyciel
	5	Nieprzestrzeganie określonych w statucie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, w tym brak obuwia na zmianę.	2	Każdorazowo Wychowawca
II. POSTĘPOWANIE NIEZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	1.	Niszczenie sprzętu, umeblowania, pomieszczeń, budynku szkoły (mimo naprawy lub zwrotu pieniędzy za naprawę)	5 - 10	Każdorazowo Wychowawca
	2.	Niszczenie rzeczy prywatnych innych uczniów (mimo naprawy lub zwrotu pieniędzy za naprawę).	5 - 10	Każdorazowo Wychowawca
	3.	Udowodniona kradzież, wyłudzenie pieniędzy	15	Każdorazowo Wychowawca
	4	Fałszowanie dokumentacji szkolnej (np. zwolnienia z zajęć lekcyjnych, usprawiedliwienia).	10	Każdorazowo wychowawca
III. NIESZANOWA NIE TRADYCYJNY SZKOŁY	1.	Niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości i imprez szkolnych.	5	Każdorazowo Wychowawca
	2.	Uchylanie się od obowiązku reprezentowania szkoły poprzez odmowę udziału w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach.	5	Każdorazowo Organizator

IV. NIEPRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA I NIESZANOWANIE ZDROWIA WŁASNEGO I INNYCH OSÓB	1.	Przemoc fizyczna. Znęcanie się psychiczne wobec uczniów (groźby, szantaż, nękanie i wyśmiewanie).	5 – 10	Każdorazowo - Nauczyciel	
	2	Stosowanie używek psychoaktywnych na terenie szkoły.	15	Każdorazowo - Wychowawca	
	3	Wychodzenie bez pozwolenia z budynku szkoły (w tym na przerwach).	5	Każdorazowo - Wychowawca	
	4	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów, substancji itp.	15	Każdorazowo Wychowawca	
	5	Inne przestępstwa potwierdzone informacją sądową lub przez policję	30	Każdorazowo Wychowawca	
V. NIEGODNE I NIEKULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ.	1	Aroganckie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych. Stosowanie wulgaryzmów w kontaktach z uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi osobami dorosłymi.	5	Każdorazowo Nauczyciel	
	2	Niewłaściwe zachowanie się na wycieczkach i wyjściach poza szkołą.	5 – 10	Każdorazowo Organizator	
	3.	Dodatkowe punkty ujemne uczeń otrzymuje za:			
		➤	upomnienie wychowawcy klasy	5	Wychowawca
		➤	naganę wychowawcy klasy	10	Wychowawca
		➤	upomnienie dyrektora szkoły	15	Dyrektor
➤	naganę dyrektora szkoły	30	Dyrektor		

13. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca zgodnie z obowiązującą skalą ocen, z uwzględnieniem liczby zdobytych punktów w semestrze:

- 1) wzorowe – 81 pkt. i więcej;
- 2) bardzo dobre – od 41 pkt. do 80 pkt.;
- 3) dobre – od 0 pkt. – do 40 pkt.;
- 4) poprawne – od -1 pkt. do – 60 pkt.;
- 5) nieodpowiednie – od – 61pkt. do – 100 pkt.;
- 6) naganne – - 101 pkt. i poniżej.

14. Roczna ocenę zachowania ustala się biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w obu semestrach.

14a. Uczeń, który uzyskał w trakcie jednego okresu więcej niż 15 ujemnych punktów nie może otrzymać śródrocznej i rocznej wzorowej oceny zachowania.

15. Nauczyciele wpisują swoje pozytywne i negatywne uwagi w e-dzienniku.

15a. Pracownicy szkoły zgłaszają swoje pozytywne i negatywne uwagi do wychowawcy, który wpisuje je do e-dziennika.

16. Uwagi bieżące wpisywane są nie później niż trzy dni po zdarzeniu. Natomiast działania oceniane jednorazowo nie później niż trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

17. Z osiągnięciami edukacyjnymi, oceną zachowania, realizacją planów edukacyjnych i wychowawczych rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązkowo zapoznawani przez wychowawców na zebraniach klasowych;

- 1) przed klasyfikacją śródroczną – listopad;
- 2) po klasyfikacji śródrocznej – po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 3) w II okresie – marzec / kwiecień.
- 4) w czasie konsultacji

18. W szczególnych przypadkach, uwzględniając dobro ucznia, zasady organizacji współpracy z rodzicami i statut szkoły, nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do organizacji spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) poza określonymi statutem terminami.

19. W organizacji spotkań i rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych wychowawcę wspierają organy statutowe szkoły oraz pedagog szkolny.

§ 96. 1. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych i ocen zachowania zgodnie z przyjętą skalą ocen.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny zachowania.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

6. W oddziałach integracyjnych (dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

7. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w szkole odbywa się z zachowaniem zasady obiektywizmu i uwzględnieniem:

- 1) oceny stopnia opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) możliwości i indywidualnych predyspozycji ucznia;
- 3) wkładu pracy indywidualnej ucznia w realizację obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
- 4) umiejętności wykorzystania wiedzy w praktyce;
- 5) osiągniętych postępów w opanowaniu treści programowych i umiejętności praktycznych;
- 6) umiejętności skutecznego komunikowania się w różnych sytuacjach;
- 7) umiejętności pracy zespołowej, planowania i organizowania procesu własnego uczenia się, rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 8) poziomu prac pisemnych, twórczych, odtwórczych, sprawdzianów, testów, prac klasowych;
- 9) umiejętności zastosowania słownictwa i pojęć typowych dla danych zajęć edukacyjnych;
- 10) osiągniętych wyników w konkursach, zawodach i przeglądach.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu, a klasyfikację roczną w ostatnich dwóch tygodniach przed terminem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeniach rady pedagogicznej ustala corocznie dyrektor szkoły w kalendarzu roku szkolnego.

9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca danej klasy I – III ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o nieopanowaniu przez ucznia podstawowych wymagań edukacyjnych i przewidywanym niepromowaniu ucznia. Informacja przekazywana jest rodzicowi na piśmie w celu uzyskania opinii rodzica (prawnego opiekuna)

10. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni wychowawcy klas IV- VIII są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców lub prawnych opiekunów, poprzez e-dziennik, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

11. O przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nagannych, wychowawcy klas IV – VIII informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Otrzymanie informacji rodzic (prawni opiekun) potwierdza podpisem.

12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W oddziałach integracyjnych (dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

13. Jeżeli w wyniku śródrocznej klasyfikacji stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy informuje wychowawcę ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły

14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.

§ 97. 1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminach określonych odrębnymi przepisami.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany / nieklasyfikowana”.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

10. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

13. Komisja, o której mowa w ust. 11, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji

14. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 11, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Z prac komisji o których mowa w ust 11 sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

17. Przepisy dotyczące sprawdzianu wiedzy i umiejętności stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć (5) dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 98. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 99. 1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora szkoły. Termin zgłoszenia prośby wynosi pięć (5) dni od dnia otrzymania informacji od wychowawcy klasy o uzyskaniu przez dziecko oceny niedostatecznej (lub dwóch ocen niedostatecznych) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. W przypadku, kiedy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego do końca września, dniem egzaminu jest pierwszy dzień pobytu w szkole po zakończeniu usprawiedliwionej nieobecności.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 100. 1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 101. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

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

2. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

3. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym

4. 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.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1a, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

Rozdział 11

TRADYCJA SZKOLNA

§ 102. Patronem Szkoły jest Mikołaj Kopernik.

§ 103. 1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Sztandar uczestniczy w uroczystościach w szkole oraz poza szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji w uroczystościach o charakterze szkolnym, państwowym i kościelnym;

3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.

5. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów;

6. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

7. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

2) Asysta - dwie uczennice;

12. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);

13. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu

14. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

Statut Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Zambrowie

15. Insigniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

16. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

17. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

18. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

19. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

20. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

§ 104. Szkoła posiada własną Pieśń Szkoły.

§ 105. 1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

- 1) święta państwowe,
- 2) Święto Konstytucji 3 Maja,
- 3) Święto Niepodległości,
- 4) Święto Patrona Szkoły
- 5) Uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych i pasowanie ich na uczniów
- 6) Otrzęsiny uczniów klas czwartych;
- 7) Ślubowanie absolwentów szkoły;
- 8) Uroczyste przekazanie sztandaru szkoły młodszym uczniom przez absolwentów;

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 106. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Nowelizację statutu szkoły uchwała Rada pedagogiczna.