STATUT
PublicznejSzkołyPodstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Zamoyskiego
w Janowie Lubelskim

2017-12-01

Ze zmianami od 19.11.2026 r.

Podstawy prawne

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
6. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
13. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

Spis treści

Rozdział 1 8
Postanowienia ogólne 8
Rozdział 2 8
Inne informacje o szkole 8
Rozdział 3 9
Cele i zadania szkoły 9
Rozdział 4 12
Sposoby realizacji zadań w szkole 12
Rozdział 5 14
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej 14
Formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej 16
Rozdział 6 18
Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 18
Rozdział 7 20
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, rodziny i młodzieży ..... .20
Rozdział 8 21
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania wychowania opieki i profilaktyki 21
Rozdział 9 22
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej 22
Rozdział 10 22
Nauczanie indywidualne 22
Rozdział 11 24
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 24
Rozdział 12 25
Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie 25
Rozdział 13 26
Organy szkoły i ich kompetencje 26
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły 33
Rozdział 14 34
Organizacja pracy szkoły 34
Baza szkoły 34
Organizacja zajęć edukacyjnych w szkole 34
Organizacja nauki religii/etyki 36
Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie 37
Zajęcia w świetlicy szkolnej 37
Stołówka szkolna 38
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 39
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu 39
Praktyki studenckie 40
Organizacja biblioteki szkolnej 41
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy 42
Zadania zespołów 42
Rozdział 15 43
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 43

Rozdział 16 44
Oddziały przedszkolne 44
Bezpieczeństwo dzieci 47
Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego 48
Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym 48
Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego 48
Rozdział 17 49
Organizacja oddziałów integracyjnych i sportowych 49
Organizacja oddziałów integracyjnych 49
Organizacja oddziałów sportowych 50
Rozdział 18 52
Rekrutacja i obowiązek szkolny 52
Odroczenie obowiązku szkolnego 53
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego 53
Rozdział 19 54
Zakres zadań nauczycieli w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej 54
Zadania wychowawców klas 55
Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom 57
Zadania i obowiązki pedagoga, psychologa, logopedy, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 57
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego w tym, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej 59
Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 60
Pracownicy samorządowi 60
Zadania Kierownika Świetlicy 61
Zadania nauczycieli bibliotekarzy 62
Rozdział 20 63
Prawa i obowiązki uczniów 63
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 64
Obowiązki ucznia 64
Zachowania niepożądane 65
Rozdział 21 65
Strój szkolny 65
Rozdział 22 66
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń 66
Rozdział 23 66
Nagrody i kary 66
Rozdział 24 68
Ocenianie wewnątrzszkolne 68
Przedmiot i cele oceniania 68
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego 69
Wymagania edukacyjne w procesie oceniania 71
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów 72
Ocenianie na I etapie edukacyjnym 73
Ocenianie zachowania 74
Szczegółowe kryteria ocen z zachowania 75
Klasyfikacja śródroczna i roczna 78
Egzamin klasyfikacyjny 81
Poprawianie ocen klasyfikacyjnych 82

Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych..... 82
Tryb wnoszenia zastrzeżeń dotyczących ocen klasyfikacyjnych..... 83
Egzamin poprawkowy..... 85
Rozdział 25..... 86
Promowanie i ukończenie szkoły..... 86
Rozdział 26..... 87
Ceremoniał szkolny..... 87
Rozdział 27..... 88
Postanowienia końcowe..... 88
Rozdział 28..... 88
Przepisy przejściowe..... 88
Rozdział 29..... 89
Odziały gimnazjalne..... 89
Uczniowie szkoły..... 89
Wewnątrzszkolne zasady oceniania..... 93
Podstawowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania..... 93
Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny..... 95
Narzędzia pomiaru dydaktycznego..... 97
Klasyfikacja i promocja uczniów..... 97
Egzamin gimnazjalny..... 98
Poprawianie ocen klasyfikacyjnych..... 98
Egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionych..... 99
Egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieobecności nieusprawiedliwionej..... 100
Egzamin klasyfikacyjny z innych przyczyn..... 100
Tryb wnoszenia zastrzeżeń dotyczących ocen klasyfikacyjnych..... 101
Egzaminy poprawkowe..... 102
Projekt edukacyjny..... 103
Ocena zachowania ucznia..... 105
Kryteria ocen zachowania..... 106

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Janowie Lubelskim im. Jana Zamoyskiego jest szkołą publiczną, bezpłatną, obowiązkową dla uczniów objętych obowiązkiem szkolnym, z siedzibą przy ulicy Księdza Skorupki 11, 23-300 Janów Lubelski stanowiącą podstawę kształcenia w systemie oświaty.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Janów Lubelski z siedzibą w Janowie Lubelskim przy ulicy Jana Zamoyskiego 59; 23-300 Janów Lubelski.

§ 3. Organem nadzorującym szkołę jest Kurator Oświaty w Lublinie z siedzibą przy ulicy 3 Maja 6; 20-078 Lublin.

§ 4. 1 Nazwa używana jest na pieczęciach w pełnym brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Zamoyskiego, ul. Ks. Skorupki 11, 23-300 Janów Lubelski, tel. (15) 8724 682, NIP 862-159-19-06 Reg 83000360000000:

1) Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
2) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach.

§5. UCHYLONY

§ 6. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 7. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 czerwca 2019 roku w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum).

Rozdział 2

Inne informacje o szkole

§ 8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i 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.

§ 9. Szkoła w czasie wolnym od nauki może prowadzić placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne oraz mogą być tworzone oddziały sportowe, oddziały integracyjne oraz oddziały przedszkolne zgodnie z potrzebami.

§ 11. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

§ 12. Szkoła organizuje dla uczniów klas I–VIII zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 13. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Głównymi celami szkoły są:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
   2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi uczniów (rodzina, przyjaciele);
   3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   5) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   10) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   11) wszechstronny rozwój osobowy uczniów oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości

poznawczej;

12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 14. 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 zdiagnozowanych potrzeb;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
6) wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia się i nauczania;
7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad bhp;
9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz innych zadań statutowych szkoły;
11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w przepisach prawa;
12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
16) nauczanie języków obcych;
17) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
18) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych osób;
22) zorganizowanie opieki świetlicowej zgodnie z potrzebami;
23) zorganizowanie stołówki szkolnej;
24) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny;
25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy szacunku dla innych kultur i tradycji;
27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
29) 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;

30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
33) zapewnienie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związaną z kształceniem za granicą

§ 15. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz kształtowanie u uczniów poniższych umiejętności:

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

§ 16. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.

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

§ 18. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

Rozdział 4
Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 19. 1. Praca wychowawczo-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. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

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

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

§ 21. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa

regulamin.

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

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli powołanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo–profilaktyczny uchwala rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawcy opracowują plany pracy wychowawczej na etap kształcenia, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo- profilaktycznego. Plany pracy wychowawczej modyfikowane są w miarę potrzeb.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi.

§ 23. 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 we współpracy ze specjalistami w danej dziedzinie, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny.

§ 24. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   c) organizację wycieczek integracyjnych,
   d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej;
2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
   c) rozwój zdolności ucznia w ramach zajęć pozalekcyjnych,
   d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad, konkursów i zawodów,
   e) indywidualizację procesu nauczania;
4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 25. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki w trakcie pobytu w szkole poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań określonych w statucie szkoły;
2) pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw, w stołówce szkolnej;
3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad bhp;
4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
5) obciążanie pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia;
6) odpowiednie oświetlenie i ogrzewanie pomieszczeń;
7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
8) kontrolę co najmniej raz w roku obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
9) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
10) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
11) objęcie budynku i terenu szkolnego częściowym monitoringiem.

§ 26. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek szkolnych.

§ 27. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

§28. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:

1) uczniowie w szkole znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności

nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa w § 28 pkt 1, są zobowiązani do:
   a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
   b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu,
   c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
   d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
   e) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
3) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 29. Pracownicy szkoły w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 5
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 30. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom uczniów 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 w szkole 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 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) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
   9) wspieraniu uczniów, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
   10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
   11) dostosowywaniu przez nauczycieli 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;
   12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. 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) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;

6) specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) choroby przewlekłej;
9) sytuacji kryzysowych lubtraumatycznych;
10) niepowodzeń szkolnych;
11) zaniedbań środowiskowych;
12) trudności adaptacyjnych.

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

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
1) nauczyciele w pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
a) pedagog,
b) psycholog,
c) logopeda,
d) terapeuta pedagogiczny.

Formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 31. 1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych, świadczona jest w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
6) porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli – udzielane przez pedagoga i psychologa szkolnego;
7) warsztaty.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do dodatkowych zajęć nauki języka polskiego, zajęć wyrównawczych, a w szczególnych przypadkach także wsparcia osoby władającej językiem pochodzenia.

§ 32. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
1) udzielanie pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego;
4) promocję ucznia zdolnego.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną.

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

1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
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 - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

3. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

4. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.

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

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

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

8. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno–wyrównawczych i specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Rozdział 6

Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 34. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 35. 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 zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i możliwości organizacyjnych szkoły;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 36. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o:

1) jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
2) dwa lata – na drugim etapie edukacyjnym;

zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada

pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz zgody rodziców.

3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły, nie później niż do końca roku szkolnego w którym uczeń kończy odpowiednio klasę III lub VIII.

4. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do kolejnego etapu edukacyjnego.

§ 37. W szkole, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne;
2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
4) inne o charakterze terapeutycznym.

§ 38. 1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

2. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

3. Program uwzględnia diagnozę i wnioski sformułowane na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy niż etap edukacyjny, w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

§ 39. 1. W szkole w oddziałach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub
2) UCHYLONY
3) pomoc nauczyciela;

z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W szkole w oddziałach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
2) UCHYLONY
3) pomoc nauczyciela

z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne i wychowawcze oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia z innymi specjalistami, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
2) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy.

4. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem

społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym.

5. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 5 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 40. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

Rozdział 7

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

§41.1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:

1) konsultowanie metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;
2) wydawanie opinii o uczniach, których rodzice wnioskują do poradni o przeprowadzenie badań;
3) uczęszczanie uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię;
4) współpracę w organizowaniu szkoleń dla rodziców i dokształcaniu nauczycieli;
5) uwzględnianie zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
6) konsultację przy analizie opinii i orzeczeń wydawanych uczniom przez poradnię, w tym udział, na wniosek dyrektora szkoły, specjalistów z poradni w pracach zespołów tworzących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla uczniów;
7) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy;
8) współdziałanie w zakresie opracowywania Indywidualnych Programów Edukacyjno– Terapeutycznych.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci, rodziny i młodzieży:

1) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim;
2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Janowie Lubelskim;
3) Powiatową Komendą Policji;
4) Wielofunkcyjną Placówką Opieki nad Dzieckiem i Rodziną;
5) Sądem Rodzinnym;
6) Urzędem Miejskim w Janowie Lubelskim;
7) Janowskim Ośrodkiem Kultury;
8) Parafiami na terenie Janowa Lubelskiego.

3. Zakres współpracy z instytucjami obejmuje cele i zadania statutowe szkoły.

4. Szkoła współdziała z Ośrodkiem Rewalidacyjno - Wychowawczym w Janowie Lubelskim w zakresie:

1) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą przez uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na upośledzenie w stopniu głębokim;
2) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą na podstawie decyzji dyrektora przez uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na sprzężenie niepełnosprawności.

Rozdział 8

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

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

1) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
2) inspirowanie rodziców do działania i pomocy w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
3) wspieranie inicjatyw rodziców;
4) upowszechnianie dokonań rodziców.

2. Szkoła wspiera rodziców w zakresie wychowania i edukacji dzieci poprzez:

1) organizowanie pogadanek rozwijających umiejętności rodzicielskie;

2) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
3) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami

3. Rodzice mają obowiązek:
1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciachzgodnie z procedurą usprawiedliwiania nieobecności;
4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją oraz regularnego sprawdzania zapisów w dzienniku elektronicznym (oceny, frekwencja, pochwały, uwagi, wiadomości);
5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
6) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

4. Rodzice mają prawo do :
1) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
2) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny.

Rozdział 9

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 43. 1. Dyrektor stwarza w szkole warunki do działalności organizacji harcerskich, wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, które wspierają działalność statutową szkoły.

2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Funkcjonowanie organizacji harcerskich, wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szkole odbywa się po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4. Zasady współpracy określają stosowne porozumienia zawarte między szkołą, a stowarzyszeniami, organizacjami lub wolontariuszami.

Rozdział 10

Nauczanie indywidualne

§ 44. 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 w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. 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.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

5. 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 .

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, 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.

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

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

2) dla uczniów klasy IV - VI - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
3) dla uczniów klasy VII - VIII - od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

9. 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.
10. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 8 za zgodą organu prowadzącego.
11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców ucznia, tygodniowy wymiar zajęć niższy niż określony w ust. 8.
12. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej
13. 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.
14. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w statucie.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania

Rozdział 11
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 45. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny program lub tok nauki powinien wykazać się szczególnymi – wyższymi od przeciętnych – predyspozycjami do nauki z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki mogą wystąpić:
1) uczeń - za zgodą rodziców;
2) rodzice ucznia;
3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców .
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. 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.
11. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej

i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.

13. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga się pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

14. Zezwolenia udziela się na czas określony.

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

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

17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany i promowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i statutem szkoły.

18. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauczania każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

19. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauczania.

20. 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 12

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

§ 46. 1. Dla ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale 3 statutu.

2. Uczniowie wymagający wsparcia i pomocy mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

3. W sytuacjach losowych i kryzysowych uczniowi zapewnione jest wsparcie psychologa, pedagoga i wychowawcy. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej;
2) pomoc w ubieganiu się o dofinansowanie obiadów lub zapewnienie darmowych posiłków;
3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej.

5. Pomoc i wsparcie dla uczniów polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

1) rodzicami;
2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
3) ośrodkami pomocy społecznej;
4) organem prowadzącym;
5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

§ 47. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne na rzecz pomocy uczniom, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.

Rozdział 13

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 48. Organami Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Zamoyskiego w Janowie Lubelskim są:

1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 49. Organy wymienione w § 48 ust. 1 działają zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

§ 50. Dyrektor szkoły:
1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 51. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

§ 52. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
6) opracowuje szkolny plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
7) sprawuje nadzór pedagogiczny;
8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
11) 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;
12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej;
13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
14) współpracuje z organami szkoły i organizacjami szkolnymi;
15) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na nauczanie indywidualne oraz spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą;
16) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego i statucie szkoły;
17) organizuje nauczanie indywidualne;
18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycieli;
21) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki;
23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej;
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;

25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
28) organizuje egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne;
29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
   1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i 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 ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
   5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
   6) ustalone w pkt. 5, zajęcia podlegają odpracowaniu w soboty zgodnie z rozkładem zajęć w tych dniach;
   7) 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;
   8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
   9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
   10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
   11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
   12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
   13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
   14) tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze za zgoda organu prowadzącego;
   15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
   16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
   17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. 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;
   4) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
   5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
   6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
   7) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
   8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
   9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
   10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
   11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
   12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
   13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
   14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania zatwierdzania;

15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę naduczniami:
   1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
   2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
   3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
   4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 53. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala 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 nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego 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) przedstawia projekt statutu do zatwierdzenia przez Radę Szkoły, a w przypadku gdy w szkole nie funkcjonuje Rada Szkoły – uchwala statut i zmiany do statutu;
   11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. 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 projekt innowacji do realizacji w szkole;
   4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
   6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
   8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
   9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji w szkole, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt statutu i zmiany (nowelizacje) do statutu;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
5) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
6) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powołana;
7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli działającej przy Kuratorium Oświaty.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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

13. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej lub elektronicznej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 54.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład 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;
2) opiniowanie harmonogramu i programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
3) opiniowanie projektu planu finansowego przygotowanego przez dyrektora szkoły;
4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem jest wspieranie statutowych zadań szkoły;
5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Rada Rodziców może:
1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

8. 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.

§ 55.1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu

uczniów wybieranymi w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
6. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

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

2. Każdy organ może zapoznać się z planem działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację w Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim.
4. Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci .
5. Rada Rodziców współdziała z Radą Pedagogiczną w sprawie uchwalenia programu wychowawczo – profilaktycznego.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §57 niniejszego statutu.
7. Rada Rodziców współpracując z Radą pedagogiczną i Dyrektorem ma prawo do:
   1) znajomości statutu szkoły,
   2) współudziału w działalności wychowawczej i profilaktycznej szkoły.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

§ 57. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
5. Sytuacje konfliktowe między Samorządem Uczniowskim, a Radą pedagogiczną rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców.

Rozdział 14
Organizacja pracy szkoły

Baza szkoły

§ 58. Do realizacji zadań statutowych szkoły szkoła posiada:
   1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem i dostępem do Internetu;
   2) sale lekcyjne wyposażone w tablice interaktywne oraz projektory z dostępem do Internetu;
   3) bibliotekę;
   4) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
   5) salę gimnastyczną z salami do gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;

6) świetlicę integracji sensorycznej;
7) boisko trawiaste;
8) boisko sportowe wielofunkcyjne;
9) gabinet pedagoga;
10) gabinet logopedyczny;
11) gabinet medycyny szkolnej;
12) pomieszczenia administracyjne;
13) świetlicę szkolną;
14) kuchnię i zaplecze kuchenne;
15) szatnię;
16) stołówkę;
17) gabinet psychologa

Organizacja zajęć edukacyjnych w szkole

§ 59. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

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

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

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

8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

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

11. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania według programów wybranych z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

12. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

13. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

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

15. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

16. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I - III dyrektor szkoły dokonuje:

17. podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców
18. UCHYLONY
19. W przypadkach, jak w ustępie 16 pkt. 1, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
20. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 16.
21. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
    1) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
        a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
        b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów są przekazywane poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
        c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowanie podczas zajęć,
        d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
    2) Nauczyciele kierują się następującymi zasadami:
        a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawa programową i faktyczną realizacją,
        b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
        c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
            - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
            - możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
            - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów oraz bez ich użycia,
            - ograniczenia wynikające z e specyfiki zajęć.
        d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z zapisami w dokumencie: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w PSPzOI w Janowie Lubelskim z uwzględnieniem kształcenia na odległość
    3) Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem:
        a) Materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez właściwego ministra oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
        b) Materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
        c) Materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
        d) Innych niż wymienione w lit. A-c wskazanych przez nauczyciela.
    4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
        a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform
        b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
        c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
        d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
        e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
    5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
        a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
a) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
b) materiały udostępnione uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości

6) Uczniom klas I-VIII, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7) Uczniowie, o których mowa w pkt 7) lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.

§ 60. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia z religii lub etyki;
3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
6) zajęcia doradztwa zawodowego;
7) zajęcia sportowe w oddziałach sportowych;
8) zajęcia z wychowawcą;
9) UCHYLONY;
10) 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.
11) Zajęcia edukacji zdrowotnej

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
3) w strukturach międzyoddziałowych, międzyklasowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
4) w formie nauczania indywidualnego;
5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą – edukacja domowa lub zajęcia w Ośrodku Rewalidacyjno – Wychowawczym dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone.

Organizacja nauki religii/etyki

§ 61. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 uczniów, 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. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen ani nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez niego szkoły.

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

§62.UCHYLONY

Organizacja zajęć edukacji zdrowotnej

§62. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z edukacji zdrowotnej.

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

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

Zajęcia w świetlicy szkolnej

§ 63. 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.

6. Do zadań świetlicynależy:
   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 uczniówsamodzielności;
   7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
   8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
   9) pomoc i wsparcie uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji losowej.

7. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
   1) zajęć zgodnych z zainteresowaniami uczniów;
   2) zajęć utrwalających wiedzę;
   3) gier i zabawrozwijających;
   4) zajęć sportowych.

8. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o plan pracy szkoły obowiązujący w danym roku szkolnym i tygodniowy rozkład zajęć.

9. Za prawidłową organizację pracy świetlicy odpowiada kierownik świetlicy.

10. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.

11. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nieuczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

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

Stołówka szkolna

§ 64. 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

1a) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1) uczniowie, wnoszący opłatyindywidualnie;
   2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej, sponsorzy lub organizacje;
   3) pracownicy zatrudnieni wszkole.

3. W przypadku wcześniej zgłoszonej nieobecności ucznia w szkole jest możliwość dokonania odliczenia

kosztów obiadów.

4. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

5. Zasady zachowania i korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny Regulamin stołówki.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 65. 1. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

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.

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

1) zajęć grupowych w klasach VII - VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej karieryzawodowej;
6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
7) wywiady i spotkania z absolwentami.

3. Poradnictwo zawodowe w pracy z uczniami obejmuje**:**

1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
2) poznawanie zawodów;
3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 66. 1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu 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 Koła Wolontariatu:

1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5) promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
7) promowanie idei wolontariatu;
8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
10) działania na rzecz środowiska szkolnego;
11) działania na rzecz środowiska lokalnego;
12) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

4. Na każdy rok szkolny koordynator koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
5. Nagradzanie wolontariuszy:
   1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
   2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w wewnętrznym systemie oceniania.
6. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

Praktyki studenckie

§ 67. 1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 68. 1. Biblioteka jest:
1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, gdzie uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
   3) prowadzenie działalności informacyjnej;
   4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
   7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
   8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
   9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

3. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

4. Nauczyciele biblioteki prowadzą współpracę z rodzicami uczniów, nauczycielami, wychowawcami, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

5. Współpraca biblioteki szkolnej
   1) z uczniami odbywa się poprzez:
      a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
      b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,

c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, egzaminów;
2) z nauczycielami:
a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie odpowiednich źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia pozalekcyjne, zajęcia promujące czytelnictwo,
b) współudział w organizacji imprez szkolnych,
c) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
3) z rodzicami odbywa się poprzez udostępnianie literatury pedagogicznej i psychologicznej;
4) z bibliotekami odbywa się poprzez:
a) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
b) organizowanie wspólnych imprez z biblioteką publiczną,
c) udział w szkoleniach metodycznych organizowanych przez inne biblioteki.
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami, według obowiązujących norm etatowych;
3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 69. 1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) usprawnienia wykonywanych zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
3) doskonalenia współpracy zespołowej;
4) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
5) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Przewodniczący zespołu stałego jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego.
7. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z pracy zespołu.
8. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

Zadania zespołów

§ 70. 1. Zadania Zespołów przedmiotowych:
1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
2) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
3) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
4) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
5) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
6) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, koleżeńskie, omawianie scenariuszy zajęć;
7) wewnętrzne doskonalenie;
8) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
9) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;

10) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
11) składanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
12) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2. Zadania zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale:
1) ustalanie zestawu programów nauczania;
2) współpraca w organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom wymagającym tej pomocy na podstawie orzeczenia, opinii lub zdiagnozowanych potrzeb;
3) diagnoza i analiza efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej.

Rozdział 15
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 71. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zapisy poniższe dotyczą dziennika elektronicznego

2. W szkole, za pośrednictwem UONET+ Firmy Vulcan, 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.

3. 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. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsceprawa.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Zamoyskiego w Janowie Lubelskim".

Rozdział 16
Oddziały przedszkolne UCHYLONY

Rozdział 17
Organizacja oddziałów integracyjnych i sportowych

Organizacja oddziałów integracyjnych

§ 87. 1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.

2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej w ust.2.

4. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia
specjalnego.

5. W oddziałach integracyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo pomoc nauczyciela.

6. W oddziale integracyjnym obowiązkowy jest podział na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki z tym, że liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 5.

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

Organizacja oddziałów sportowych

§ 88. 1. Celem organizowania oddziałów i klas sportowych jest umożliwienie uczniom uzdolnionym sportowo pogłębianie wiedzy i umiejętności w określonej dziedzinie sportu na miarę ich możliwościpsychofizycznych.

2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w conajmniej trzech kolejnych klasach szkoły, dla conajmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia,

3. Oddziały i klasy sportowe równolegle z programem nauczania uwzględniającym *Podstawę programową* realizują programy szkolenia sportowego.

4. Ukierunkowany etap szkolenia sportowego zakłada ujawnianie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie, w szczególności:

1) rozwój aktywności ruchowej i zdolności sportowych uczniów;
2) rozwój psychofizyczny młodzieży;
3) zdobycie jak najwyższego poziomu sprawności ogólnej i specjalnej;
4) wyposażenie uczniów w podstawową wiedzę z zakresu higieny i fizjologii człowieka;
5) kształcenie umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
6) opanowanie elementów taktyki i techniki z zakresu realizowanego szkolenia sportowego;
7) kształtowanie samodyscypliny i umiejętności współdziałania w zespole.

5. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych w jednym lub kilku sportach według opracowanych przez polski związek sportowy programów szkolenia sportowego.

6. Programy szkolenia sportowego zatwierdza minister właściwy do spraw kultury fizycznej.

7. Uczniom oddziału sportowego stwarza się optymalne warunki umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi przez m.in.:

1) dostosowanie tygodniowego rozkładu zajęć do rozkładu zajęć sportowych;
2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalania wiadomości na zajęciach edukacyjnych;
3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo wysokie wyniki sportowe realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.

8. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe:

1) liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale i klasie sportowej wynosi co najmniej 10;
2) za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

9. Zajęcia sportowe realizowane są przez trenera lub instruktora danej dziedziny sportu.

10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych, który ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, wynosi co najmniej 10 godzin z zastrzeżeniem ust. 10.

11. W ramach zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.

12. W ramach programu szkolenia sportowego, Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.

13. Szkolenie sportowe odbywa się w obiekcie i urządzeniach sportowych Szkoły, może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym Szkołę a daną jednostką.

14. Klasy sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.

15. Nabór do klasy sportowej oparty jest o pełną dobrowolność i akceptację programów szkolenia sportowego.

16. Rekrutację uczniów do klas sportowych przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem klas sportowych.

17. Zadaniem Komisji Rekrutacyjnej jest w szczególności:

1) opracowanie kryteriów rekrutacji i podanie ich do ogólnej wiadomości;
2) przeprowadzenie testu sprawnościfizycznej;
3) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego;
4) sporządzenie listy kandydatów przyjętych do klasy sportowej.

18. Uczniowie przyjmowani są na podstawie:

1) opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia w danej dziedzinie sportu;
2) zaświadczenia lekarza medycyny sportowej;
3) pisemnej zgody rodziców;
4) wyników w nauce.

19. Rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty ogłoszenia list.
20. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
21. Warunkiem zakwalifikowania ucznia do klasy sportowej jest w szczególności:
1) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza medycyny sportowej;
2) zaliczenie testu sprawności fizycznej przeprowadzonego przez Komisję Rekrutacyjną;
3) złożenie przez rodziców wniosku o przyjęcie do klasy sportowej;
4) pisemne oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów o zapoznaniu się z regulaminem klasy sportowej.

22. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
23. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

Rozdział 18
Rekrutacja i obowiązek szkolny

§ 89. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 90. 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły 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 wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

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

§ 91. 1**.** Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych.*

Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 92. 1. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

6. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§ 93. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie regulują art. 37 ust. 1 - 8 ustawy prawo oświatowe.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno- wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 94. 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 95. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 19

Zakres zadań nauczycieli w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 96. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego z wykorzystaniem najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej;
3) pełna realizacja podstawy programowej danego przedmiotu;
4) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach;
5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
6) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
7) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
9) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) ocena efektywności świadczenia pomocy pp i planowanie dalszych działań;
11) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
12) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
13) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia;
14) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
15) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem

wspierającej i motywującej funkcji oceny;
16) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
17) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
18) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
19) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;*
20) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
21) realizacja zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
22) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
23) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
24) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
25) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
26) aktywny udział w życiu szkoły;
27) przestrzeganie dyscypliny pracy;
28) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
29) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
30) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
31) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
32) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
33) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
3) inne zajęcia statutowe szkoły;
4) UCHYLONY

Zadania wychowawców klas

§ 97. 1. 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;
4) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5) przewodniczenie zespołowi nauczycieli uczących w jego oddziale.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów;
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 oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
6) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego;
7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie;

8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
11) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły";
13) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
14) współpraca z rodzicami;
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
16) prowadzenie zajęć w ramach zajęć z wychowawcą.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
   1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
   2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   3) wypisuje świadectwa szkolne;
   4) wykonuje inne zlecone czynności.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

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

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

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

4. Nauczyciel niezwłocznie zgłasza dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli istnan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

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

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

8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych.

9. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć w klasie:
   1) ma obowiązek czy warunki w sali nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela.
   2) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek;
   3) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.

10. 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 w czasie zagrożenia.

Zadania i obowiązki pedagoga, psychologa, logopedy, pedagoga specjalnego w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 99. 1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów, wspieranie mocnych stron uczniów,
4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
5) prowadzenie zajęć specjalistycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
6) udzielanie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli oraz wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z tych programów,
10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
11) prowadzenie wraz z nauczycielami i innymi specjalistami w klasach I-III obserwacji i pomiaru pedagogicznego mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
12) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym: diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu
13) praca w zespołach powołanych przez dyrektora szkoły na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
14) praca w zespołach powołanych przez dyrektora szkoły 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,
15) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
16) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

3. Pedagog szkolny współdziałaz:

1) dyrektorem i wicedyrektorem;
2) pielęgniarką szkolną;
3) instytucjami pozaszkolnymi w celu rozwiązywania problemów opiekuńczo- wychowawczych;
4) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje dyrektor szkoły.

5. Pedagog szkolny ma obowiązek składania sprawozdań ze swej działalności dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

6. Do zadań logopedy należy:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w tym współpraca z najbliższym środowiskiem.

8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   1) 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,
   2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Pedagog szkolny, psycholog, logopeda i inni specjaliści prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
   2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
      c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
      d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
   5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
   6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego w tym, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej

§ 100. 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.

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 101. Do zadań i obowiązków terapeuty pedagogicznego należy:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we

współpracy z rodzicami uczniów;

4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnieńuczniów;
5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
6) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Pracownicy samorządowi

§ 102. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do pracowników samorządowych zalicza się: kierownika administracyjnego, kierownika obiektów sportowych, sekretarza, pracowników obsługowych (magazynier, konserwator, woźni, sprzątaczki, kucharki, pomoce kuchenne).

4. Do zadań pracowników samorządowych należy:
   1) informowanie dyrektora szkoły o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
   2) informowanie wychowawcy o niestosownym zachowaniu ucznia;
   3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   4) dochowanie tajemnicy ustawowochronionej;
   5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

6. Szczegółowe zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin Organizacyjny Szkoły*.

7. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między pracownikami niepedagogicznymi, a organami szkoły:
   1) sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora szkoły;
   2) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora szkoły;
   3) sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi;
   4) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem dyrektora szkoły.

Zadania Kierownika Świetlicy

§ 103. 1. Kierownik świetlicy odpowiada za:
   1) całokształt pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej świetlicy;
   2) prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki;
   3) wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni;
   4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
   5) opracowanie harmonogramu pracy nauczycieli;
   6) pomoc w organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
   7) aktualny wystrój świetlicy.

2. Kierownik świetlicy:
   1) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
   2) współpracuje z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym; otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;

3) współpracuje z rodzicami uczniów;
4) współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim w zakresie dofinansowania dożywiania uczniów;
5) uzgadnia z dyrektorem potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki.

3. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
1) właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego, zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia;
2) przestrzeganie przepisów sanitarno – higienicznych;
3) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci;
4) naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków;
5) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami żywienia;
6) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p/poż, sanitarno-higienicznych.

4. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają wychowawcy świetlicy.
5. Pracownicy świetlicy składają sprawozdanie ze swojej działalności na koniec roku szkolnego.
6. Dokumentacja świetlicy obejmuje comiesięczny i roczny plan pracy każdego wychowawcy, dzienniki zajęć, regulamin świetlicy, ramowy rozkład dnia.

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 104. 1. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
1) w zakresie pracy pedagogicznej:
a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki;
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,
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
d) prowadzenie ewidencję zbiorów,
e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

2. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

Rozdział 20
Prawa i obowiązki uczniów

§ 105. Uczeń w szkole ma prawo do:
1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) kształcenia się, wychowania oraz opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a

możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
11) zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
13) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
14) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
18) pomocy materialnej;
19) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 106. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły;
2) rodzic do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły;
3) wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły;
4) pedagog do dyrektora szkoły;
5) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, dyrektora szkoły.

2. Składanie skarg odbywa się w formie:
1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);
2) pisemnej.

3. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzą:
a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
b) pedagog,
c) wychowawca klasy,
d) opiekun samorządu uczniowskiego;
2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
3) dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

Obowiązki ucznia

§ 107. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosowanych regulaminach, a w szczególności:
1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć;

3) UCHYLONY;
4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych;
5) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
6) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z Procedurą postępowania w przypadku nieobecności ucznia;
7) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
8) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
9) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
   a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
   c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz klasowych;
12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
13) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków oraz środków odurzających;
15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
16) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.

Zachowania niepożądane

§ 108. Uczniom nie wolno:
1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6) używać podczas zajęć edukacyjnych i przerw telefonów komórkowych. w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

Rozdział 21
Strój szkolny

§ 109. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju.
Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
2. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
4. Ucznia obowiązuje strój galowy:
   1) dziewczęta: biała bluzka i ciemna spódnica;
   2) chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie.
5. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
   1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
   2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
   3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

Rozdział 22
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 110. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, w tym wycieczek, wyjść edukacyjnych i zawodów sportowych obowiązuje ustawowy zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu i dźwięku (w tym smartwatchy z funkcją łączności, tabletów, dyktafonów). Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz wyżej wymienionych urządzeń elektronicznych zawarte są w Regulaminie wycieczek szkolnych.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, przerw międzylekcyjnych oraz uroczystości szkolnych.
3. Zakaz o, którym mowa w ust. 1 nie obejmuje:
   a) korzystania za zgodą nauczyciela w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy lub pilnego kontaktu z rodzicami;
   b) korzystania za zgodą dyrektora, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby; odmowa wymaga pisemnego uzasadnienia;
   c) sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.
4. Uczniowie wnoszący na teren szkoły urządzenia, o których mowa w ust. 1, mają obowiązek je wyłączyć (lub wyciszyć z wyłączeniem funkcji powiadomień i połączeń) oraz przechowywać w plecaku lub torbie szkolnej [alternatywnie: w wyznaczonych przez dyrektora miejscach depozytowych, np. zamykanych szafkach – zasady korzystania z szafek zawarte są w regulaminie pod nazwą: „Regulamin korzystania z szafek szkolnych”].
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu korzystania z urządzenia:
   a) nauczyciel nakazuje natychmiastowe wyłączenie i schowanie urządzenia;
   b) w razie odmowy wykonania polecenia lub ponownego naruszenia zakazu nauczyciel odnotowuje zdarzenie w dzienniku elektronicznym i informuje wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia;
   c) wobec ucznia stosuje się środki oddziaływania wychowawczego oraz kary statutowe.

Rozdział 23
Nagrodyi kary

§ 111. 1. Uczeń otrzymuje wyróżnienie lub nagrodę za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie);
   2) zakwalifikowanie się do wojewódzkiego etapu konkursu przedmiotowego;
   3) uzyskanie tytułu laureata lub zajęcie notowanego miejsca w konkursach o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim;
   4) zajęcie notowanego miejsca w konkursie szkolnym, miejskim, gminnym, powiatowym;
   5) osiągnięcia w sporcie na terenie szkoły i poza szkołą;
   6) wyróżniającą się pracę w organizacjach szkolnych;
   7) aktywne zaangażowanie się w pracę społeczną.
   8) UCHYLONY.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   1) świadectwo z wyróżnieniem;
   2) wpis do Złotej Księgi Uczniów;
   3) nagrodę rzeczową;
   4) dyplom uznania;
   5) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
   6) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli;
   7) list pochwalny od dyrektora skierowany do rodziców;
   8) list gratulacyjny od dyrektora wręczany rodzicom w obecności uczniów szkoły.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy;
   2) wychowawca klasy niezwłocznie analizuje zastrzeżenia zgłoszone przez ucznia;

3) wychowawca informuje ucznia o rozstrzygnięciu zastrzeżenia;
4) w przypadku gdy uczeń nie zgadza się z rozstrzygnięciem wychowawcy, wychowawca zgłasza zastrzeżenia dyrektorowi szkoły;
5) dyrektor szkoły w porozumieniu z samorządem uczniowskim, pedagogiem, nauczycielami, wychowawcą i w razie potrzeby radą rodziców, rozstrzyga zastrzeżenia ucznia;
6) uczeń zostaje poinformowany przez dyrektora o rozstrzygnięciu zastrzeżenia;
7) decyzja dyrektora jestostateczna.

§ 112. 1. Uczeń może być ukarany za:
1) naruszenie godności osobistej innej osoby;
2) naruszenie nietykalności cielesnej innej osoby;
3) brutalność, wulgarność, agresję;
4) niszczenie mienia szkoły i mienia innych osób, wandalizm;
5) rozpowszechnianie patologii i uzależnień;
6) niespełnianie obowiązku szkolnego;
7) niewypełnianie obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
8) łamanie zasad zawartych w statucie szkoły.

2. Uczeń może być ukarany poprzez:
1) upomnienie od wychowawcy klasy;
2) upomnienie lub naganę od dyrektora szkoły;
3) upomnienie lub naganę od dyrektora szkoły w obecności rady pedagogicznej;
4) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
5) UCHYLONY;
6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
7) przeniesienie do równorzędnej klasy;
8) przeniesienie do innej szkoły.

3. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady pedagogicznej, występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
1) podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania;
2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

4. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni od dnia udzielenia kary.

5. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia udzielenia kary.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach powołanych przez siebie przedstawicieli rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie/wniosek w ciągu 7 dni i może:
1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
2) odwołać karę;
3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

8. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 113. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

Rozdział 24.
Ocenianie wewnątrzszkolne
Przedmiot i cele oceniania

§ 114. 1. 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;
   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) monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 115.1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
2. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej 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.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” (plus), poza oceną celującą, lub „-” (minus), poza oceną niedostateczną.
7. W ustalaniu i komunikowaniu oceny przestrzega się zasady jawności. Oznacza to, że uczeń na bieżąco jest informowany o tym, jak, za co i według jakich kryteriów został oceniony. Uczeń zna i rozumie stosowane przez nauczyciela kryteria, stale i systematycznie uzyskuje informację zwrotną o wyniku uczenia się.
8. Każda ocena szkolna jest wpisywana do dziennika na bieżąco. Rodzice i uczniowie mają prawo do natychmiastowego dostępu do informacji o wynikach nauczania, zapisywanych w dzienniku.
9. Dopuszcza się posługiwanie się znakiem „np.” w przypadku zgłoszenia na początku lekcji nieprzygotowania się ucznia do lekcji.
10. UCHYLONY

§ 116.1 Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców 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) na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w miesiącu wrześniu;
   2) . na stronie internetowej szkoły.
4. Za prawidłowy, zgodny z prawem zewnętrznym i wewnętrznym, przebieg procesu oceniania odpowiadają nauczyciele.
5. W ocenianiu nauczyciel kieruje się zasadami:
   1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
   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 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 – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
9. Ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi uczniowie zapoznają się w szkole.
10. Rodzice uczniów zapoznają się ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi na swój wniosek podczas zebrań klasowych lub po ustaleniu terminu spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
11. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Oceny wystawione uczniom, którzy mają zalecone dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, powinny mieć charakter wieloaspektowy, to znaczy:
   1) intensywnie wspierać rozwój ucznia i być informacją o postępie, jaki poczynił uczeń w określonym czasie, a nie informacją o tym, czego nie umie;
   2) uwzględniać wkład pracy ucznia w opracowanie materiału;
   3) być czynnikiem motywującym.

12. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

Wymagania edukacyjne w procesie oceniania

§ 117. Stopnie ustala się zgodnie z następującymi kryteriami:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
      c) rozwiązuje zadania wykraczające poza podstawę programową;
      d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, (w szkole i poza nią);
      e) wykazuje stałą aktywność na lekcjach.
      f) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie;
      g) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej;
      h) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych

sytuacjach;

2) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań ujętych w podstawie programowej
   b) stara się wykazać samodzielnością w nabywaniu nowych wiadomości i umiejętności;
   c) sprawnie radzi sobie z zadaniami prostymi;
   d) podejmuje próby rozwiązywania zadań złożonych o dużym stopniu trudności;
3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował w znacznym stopniu treści określone dla poziomu podstawowego wymagań sformułowanych zgodnie z podstawą programową;
   b) radzi sobie z samodzielnym rozwiązaniem zadań o niewielkim stopniu złożoności,
   c) potrafi odwzorować proste i wielokrotnie ćwiczone czynności, a następnie powtórzyć je w różnych sytuacjach;
   d) wykazuje się przede wszystkim umiejętnościami w zakresie niezbędnym do opanowania treści programowych na dalszym etapie nauki;
4) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował tylko elementarne i niezbędne treści wskazane dla poziomu podstawowego adekwatnie do swoich możliwości;
   b) przy pomocy nauczyciela radzi sobie z rozwiązaniem prostych, wielokrotnie ćwiczonych zadań;
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a ich braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z przedmiotu;
b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopni trudności.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 118.1. Nauczyciele w procesie oceniania stosują narzędzia dostosowane do form aktywności ucznia, etapu edukacyjnego, rodzaju edukacji, przedmiotu nauczania, indywidualnych potrzeb.

2. UCHYLONY

4. Formy, w jakich dokonywane będzie sprawdzanie osiągnięć ucznia:
   1) odpowiedzi ustne;
   2) wypowiedzi pisemne;
   3) kartkówki (materiał z trzech ostatnich tematów lekcji);
   4) sprawdziany wg specyfiki przedmiotu;
   5) prace klasowe;
   6) testy różnego typu – otwarty, zamknięty, wyboru, problemowy, zadaniowy;
   7) dyktanda;
   8) aktywność na lekcji;
   9) UCHYLONY
5. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
   1) 0% - 29 % - ocena niedostateczna;
   2) 30% - 49% - ocena dopuszczająca;
   3) 50% -74% - ocena dostateczna;
   4) 75% - 89% - ocena dobra;
   5) 90% - 97% - ocena bardzo dobra;
   6) 98% - 100% - ocena celująca".

5a. UCHYLONY

5b. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala sposób oceny.

6. Narzędzia pomiaru dydaktycznego:
   1) praca domowa – ocenia się poprawność pracy wykonanej przez ucznia;
      a) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych na I etapie edukacyjnym nauczyciel może zadać uczniowi obowiązkową, podlegającą ocenie domową pracę pisemną, do wykonania w czasie

wolnym od zajęć dydaktycznych, w postaci ćwiczeń usprawniających motorykę małą.

b) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi nieobowiązkową i niepodlegającą ocenie pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2) aktywność na lekcji;

3) kartkówka – niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 min i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów lekcji (kartkówka nie może obejmować materiału z bieżącej lekcji);

4) sprawdzian – zapowiedziany i wpisany w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem, może być poprzedzony lekcją powtórzeniową; czas trwania sprawdzianu - 45 min; maksymalna ilość – 2 sprawdziany tygodniowo, lecz nie jednego dnia – z wyłączeniem sprawdzianów praktycznych z wychowania-fizycznego; jeśli sprawdzian nie odbędzie się z winy nauczyciela (np. choroba, wycieczka), nauczyciel uzgadnia kolejny termin;

5) praca klasowa – wg specyfiki przedmiotu, zapowiedziana i wpisana w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem, może być poprzedzona lekcją powtórzeniową; czas trwania 1-2 godz. lekcyjne;

6) dyktando – pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście – może być poprzedzone ćwiczeniami utrwalającymi, powtórzeniowymi; czas trwania do 45 min;

7) testy różnego typu – wg specyfiki przedmiotu, zapowiedziane i odnotowane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem;

7. Nauczyciel ma obowiązek zwrócić sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniom w terminie do 2 tygodni od dnia przeprowadzenia. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela oraz świąt, ferii.

8. Uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu, pracy klasowej i testu – jeden raz – nie później niż dwa tygodnie od daty oddania pracy. Ocena z poprawy sprawdzianu, pracy klasowej oraz testu wpisywana jest do dziennika.

Ocenianie na I etapie edukacyjnym

§ 119.1 W klasach I-III szkoły podstawowej**:**

1) w ocenianiu bieżącym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie ocen cyfrowych od 1 do 6, które mogą być uzupełnione informacją zwrotną w formie komentarza;

a) w zeszytach, ćwiczeniach oraz innych pracach ucznia dopuszcza się przekazywanie informacji zwrotnej obok oceny cyfrowej w formie:
- pieczątek informacyjnych;
- znaków graficznych i symboli;
- krótkich komentarzy słownych;
- innych form informacji dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dziecka.

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

2. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki: co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować.

3. Nauczyciel, dokonując oceny bieżącej osiągnięć edukacyjnych ucznia może posługiwać się następującą skalą oznaczeń:

1) celujący (6)- uczeń realizuje materiał programowy wyczerpująco, posiada szeroką wiedzę i wykorzystuje ją w praktyce; jest twórczy, chętnie podejmuje dodatkowe zadania;

2) bardzo dobry (5)- uczeń realizuje większość wymaganych treści programowych, na ogół wykazuje inicjatywę w pracy; dopuszczalne są minimalne błędy;

3) dobry (4) - uczeń opanował większość wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;

4) dostateczny (3) - uczeń opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

5) dopuszczający (2) - uczeń nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności, ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela;
6) niedostateczny (1) - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności, nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.

3a Nauczyciel, dokonując oceny bieżącej osiągnięć edukacyjnych ucznia może obok oceny cyfrowej dodać wpis w formie komentarza.

4. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku cyfrą od 6 do 1 według opisanej skali.

5. Śródroczna i roczna ocena opisowa musi uwzględniać poziom osiągnięć i postępy ucznia oraz powinna wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane zprzezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem, zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

8. 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.

Ocenianie zachowania

§ 120.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) okazywanie szacunku własnemu narodowi i ojczyźnie oraz tradycjom i kulturze innych narodów.

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

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

5. Wychowawca przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej przedkłada nauczycielom uczącym w danej klasie propozycje ocen do zaopiniowania. Ponadto zasięga opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

8. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

Szczegółowe kryteria ocen z zachowania

§ 121.1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

1) sumiennie wykonuje obowiązki zapisane w statucie szkoły;
2) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć;
3) dba o dobro szkolnej społeczności, o honor i tradycje szkoły;
4) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą:
   a) zawsze używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
   b) dba o piękno mowy ojczystej – nie używa wulgarnego słownictwa,
   c) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
   d) zawsze dba o schludny wygląd, zawsze zmienia obuwie na terenie szkoły,
   e) zawsze przynosi strój sportowy na wychowanie fizyczne,
   f) jest koleżeński, wychodzi z inicjatywą pomocy kolegom i koleżankom przy rozwiązywaniu problemów osobistych i szkolnych,
   g) jest tolerancyjny wobec innych (wyznanie, wygląd, status materialny),
   h) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom – nie pali papierosów, nie pije piwa i innych napojów alkoholowych, nie używa narkotyków, środków odurzających, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
   i) dba o mienie szkoły i własne oraz reaguje na przejawy dewastacji mienia przez innych kolegów i koleżanki (zgłasza pracownikowi szkoły),
   j) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
   k) uczęszcza systematycznie na zajęcia lekcyjne (wszystkie nieobecności usprawiedliwia w obowiązujących terminach, nie ma nieuzasadnionych spóźnień),
   l) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
   m) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
   n) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem.

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

1) sumiennie wykonuje obowiązki zapisane w statucie szkoły;
2) systematycznie odrabia lekcje, jest przygotowany do zajęć;
3) dba o dobro szkolnej społeczności, o honor i tradycje szkoły;
4) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą:
   a) zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
   b) dba o piękno mowy ojczystej - nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
   c) przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
   d) dba o schludny wygląd,
   e) jest koleżeński, wychodzi z inicjatywą pomocy kolegom i koleżankom przy rozwiązywaniu problemów osobistych i szkolnych,
   f) jest tolerancyjny wobec innych (wyznania, wyglądu, statusu materialnego),
   g) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije piwa i innych napojów alkoholowych, nie używa narkotyków – nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
   h) dba o mienie szkoły i własne oraz reaguje na przejawy dewastacji mienia przez innych kolegów i koleżanki (zgłasza pracownikowi szkoły),
   i) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
   j) uczęszcza systematycznie na zajęcia lekcyjne (ma nie więcej niż 3 spóźnienia), a nieobecności usprawiedliwia w obowiązujących terminach,
   k) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

1) stara się sumiennie wykonywać obowiązki zapisane w statucie szkoły;
2) stara się być kulturalny wobec dorosłych i kolegów:
   a) używa zwrotów grzecznościowych,
   b) stara się o zachowanie piękna mowy ojczystej - unika wulgarnego słownictwa,

c) stara się dbać o schludny wygląd, zmienia obuwie na terenie szkoły,
d) stara się być koleżeński, nie przeszkadza celowo koleżankom i kolegom podczas zajęć dydaktycznych, unika sytuacji konfliktowych na terenie klasy i szkoły,
e) jest tolerancyjny wobec innych,
f) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije piwa i innych napojów alkoholowych, nie używa narkotyków,
g) dba o mienie szkoły i własne,
h) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (ma w ~~semestrze~~ półroczu nie więcej niż 5 spóźnień), a wszystkie nieobecności usprawiedliwia w obowiązujących terminach.

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych zapisanych w statucie szkoły;
2) nie zawsze jest kulturalny:
a) rzadko używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek kolegów,
b) nie zawsze przywiązuje wagę do wyglądu zewnętrznego,
c) stwarza sytuacje konfliktowe na terenie klasy i szkoły, a zastosowane wobec niego środki zaradcze odnoszą pozytywny rezultat,
d) nie zawsze dba o zdrowie i higienę, stara się nie ulegać nałogom,
e) nie zawsze dba o mienie szkoły,
f) opuścił w półroczu nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i ma nie więcej niż 10 spóźnień,
g) rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych zapisanych w statucie szkoły;
2) jest niekulturalny:
a) nie używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek kolegów,
b) używa wulgarnego słownictwa,
c) nie przywiązuje wagi do wyglądu zewnętrznego,
d) swoim zachowaniem daje zły przykład innym,
e) bardzo często stwarza sytuacje konfliktowe na terenie klasy i szkoły, a zastosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów,
f) nie dba o zdrowie i higienę, ulega nałogom,
g) nie dba o mienie szkoły,
h) opuścił w półroczu nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych, często spóźnia się na lekcje,
i) nie angażuje się w życie klasy i szkoły.

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
1) nagminnie i rażąco uchyla się od spełniania wymagań zawartych w treści oceny poprawnej; opuścił w półroczu więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych, notorycznie spóźnia się na lekcje;
2) wchodzi w konflikt z prawem (np. kradzieże, stosowanie przemocy).

7. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 122.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub okresie programowo najwyższym, oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasie programowo niższej oraz okresach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna i ocena klasyfikacyjna końcowa nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia, ale oceną wynikającą z analizy postępów ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
6a. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

celujący		cel	6
bardzo dobry	bdb	5	
dobry		db	4
dostateczny		dst	3
dopuszczający	dop	2	
niedostateczny	ndst	1	

6b. UCHYLONY
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
8. Oceny ustalone zgodnie z ust. 5–7 są ostateczne (z wyłączeniem egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej).
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. 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.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 11 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
   1) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
   2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. UCHYLONY.

17. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca informują ustnie uczniów klas IV - VIII o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i zamieszczają je w dzienniku elektronicznym.
18. UCHYLONY
19. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas I – III przygotowują planowaną roczną ocenę opisową z zajęć edukacji wczesnoszkolnej i zachowania. Zamieszczają ją w dzienniku elektronicznym.
20. Na świadectwie szkolnym nie uwzględnia się oceny z religii ani etyki.
21. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów wpisują do dziennika elektronicznego, a następnie informują wychowawcę o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów podają na piśmie uzasadnienie ocen niedostatecznych. Wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów. Rodzice odbierają informację u wychowawcy potwierdzając ich otrzymanie własnoręcznym podpisem i spotykają się z nauczycielami w celu omówienia sposobów i formy poprawy oceny.
22. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
24. Uczeń, który przedmiotowy tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
25. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 123. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin

powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych oraz ucznia realizującego indywidualny program nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.

Poprawianie ocen klasyfikacyjnych

Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych

§ 124. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub jego rodziców zaniżona.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może zwrócić się uczeń, który:
    1) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej z przedmiotu, z której zamierza podwyższyć ocenę,
    2) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
    3) wykorzystał wszelkie możliwości podwyższenia oceny w trakcie roku szkolnego.
4. Sprawdzian pisemny poprawiający ocenę klasyfikacyjną, przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą pedagogiczną.
5. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora szkoły o terminie sprawdzianu oraz po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia (lub zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi ucznia) i ustaloną ocenę.
6. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną uczestniczy:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
    2) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
    3) bez prawa głosu może uczestniczyć także wychowawca klasy.
7. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
    1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku,

2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – przypadku negatywnego wyniku.

9. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń dotyczących ocen klasyfikacyjnych

§ 125. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy;
3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog;
5) psycholog;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) wynik głosowania;
4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia**.**

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny
klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) wynik głosowania,
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 126. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji
na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.12.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 25
Promowanie i ukończenie szkoły

§ 127. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

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

9. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Rozdział 26 Ceremoniał szkolny

§ 128. 1. Szkoła posiada swój sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.

3. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie najstarszej klasy Szkoły Podstawowej, wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
   1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
   2) Asysta - dwie uczennice.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego), przy czym decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

6. Poczet uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych, na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

Rozdział 27 Postanowienia końcowe

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

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz przepisami prawa.

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

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

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

§ 131. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjecie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 132.1. 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.

2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje statutu szkoły.

§ 133.1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

2. Dyrektor szkoły w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy tych jednostek.

Rozdział 28 Przepisy przejściowe

§ 134. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

a. w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
b. szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

Rozdział 29
Odziały gimnazjalne

UCHYLONY