

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. ŚW. KRÓLOWEJ JADWIGI
W JAROSŁAWIU

Wizja szkoły

Jesteśmy bezpieczną i przyjazną dla uczniów szkołą, w której:

- ❖ wyrównujemy szanse edukacyjne poprzez indywidualizację procesu nauczania i wychowania;
- ❖ stosujemy skuteczne metody pracy dydaktycznej z wykorzystaniem ich różnorodnych form (metody aktywne, projekty, eksperymenty);
- ❖ zapewniamy wszechstronny rozwój ucznia pełno – i niepełnosprawnego;
- ❖ wspieramy uczniów w rozpoznawaniu predyspozycji i określaniu drogi ich dalszej edukacji;
- ❖ kształtujemy pozytywne postawy społeczne i przygotowujemy uczniów do pełnienia różnych ról społecznych;
- ❖ tworzymy życzliwy i przyjazny klimat;
- ❖ zapewniamy uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
- ❖ rozwijamy postawę szacunku dla dziedzictwa narodowego oraz poczucie przynależności do społeczności europejskiej;
- ❖ szeroko promujemy edukację prozdrowotną, ekologiczną, informatyczną i językową;
- ❖ dbamy o ścisłą i aktywną współpracę z rodzicami i społecznością lokalną;
- ❖ dbamy o rozwój zawodowy nauczycieli poprzez ciągłe doskonalenie kompetencji zawodowych.

Misja szkoły

„Każde pokolenie powinno zdawać sobie sprawę, iż wolność nie polega na tym, żeby robić, co nam się żywnie podoba, ale na prawie do robienia tego, co należy.”

Jan Paweł II

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w dalszej części niniejszego Statutu mówi się bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. św. Królowej Jadwigi w Jarosławiu przy ul. 3 Maja 30.
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. św. Królowej Jadwigi w Jarosławiu, ul. 3 Maja 30;

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. św. Królowej Jadwigi w Jarosławiu.
2. Siedzibą szkoły jest Jarosław, ul. 3 Maja 30.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Jarosław, z siedzibą w Jarosławiu, ul. Rynek 1.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, w której cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. Uchylony

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Głównymi celami Szkoły są:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, w celu przejścia przez nich z dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§5

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

2. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 6

1. Realizacja celów, o których mowa w § 4 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno – kulturalnym;
 - 2) realizowanie Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły i programów autorskich nauczycieli;
 - 3) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 6) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 8) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 9) budzenie szacunku do pracy;
 - 10) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 12) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 13) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 14) rozwijanie samorządności;
 - 15) naukę praworządności i demokracji;
 - 16) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 17) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 18) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa, aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
 - 19) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 21) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 22) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji, indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
 - 23) prowadzenie zajęć dodatkowych i wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

- 24) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym m. in. zajęć nauki religii i etyki;
 - 25) organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 26) realizację programów i przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę zdrowia;
 - 27) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
2. Program wychowawczo – profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m. in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m. in. poprzez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianiem uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej m. in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła realizuje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w przepisach prawa oświatowego, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtowanie postaw patriotycznych i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) umożliwianie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, pracach samorządu klasowego i szkolnego, organizowanych uroczystościach szkolnych;
 - 5) szanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości;
 - 6) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 8) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
 - 9) wdrażanie do dyscypliny i punktualności.

§ 8

W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz dodatkowych zajęć edukacyjno - wychowawczych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

§ 9

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 10

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

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

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany on jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
7. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.
8. Nauczyciele wychowawcy uczący w klasach I-III szkoły podstawowej zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowanego pobytu w Szkole./ inni nauczyciele prowadzący zajęcia w kl.1-3 zapewniają uczniom opiekę do momentu przyjścia wychowawcy klasy.
9. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
10. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
11. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
12. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
13. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

§ 12

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 13

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały etap edukacyjny.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) na wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 20 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 14

1. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami Szkoły lub jego członkami (Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji.
 - a) pomiędzy uczniami prowadzone są przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
 - b) pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone są przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego.
2. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 15

Organami Szkoły są:

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

§ 16

1. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa wyżej, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

§ 17

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora.
 5. Zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły o których mowa w odrębnych przepisach.
 6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach przysługującego wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt zmian Statutu.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 19

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 20

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących społeczności uczniowskiej;
 - 2) organizacji życia szkolnego i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) redagowania i wydawania własnej gazetki;
- 6) organizowania życia kulturalnego, działalności sportowej i rekreacyjnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 7) organizowania i prowadzenia działalności gospodarczej celem zdobycia środków własnych;
- 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

§ 21

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu przez:
 - 1) spotkanie stron sporu mające na celu przedstawienie argumentów i wypracowanie wspólnego stanowiska;
 - 2) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli zainteresowanych stron oraz mediatora uzgodnionego przez strony sporu;
7. Ustalenia podjęte przez strony są zapisane w formie porozumienia.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§22

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 23

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
3. Uchylony
4. Rekrutację do klasy pierwszej można przeprowadzić z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25.
8. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale, wówczas w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
9. Oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej

niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach wymienionych powyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
12. Minimalny tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku wynosi po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

§ 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczanie indywidualne;
 - 4) indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauczania;
 - 5) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 6) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne:
 - a) koła przedmiotowe;
 - b) koła zainteresowań;
 - c) zajęcia sportowe;
 - d) zajęcia wyrównawcze;
 - e) zajęcia specjalistyczne.
3. Organizacja lekcji:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut; zajęcia rozpoczynają się o 7.45

- 2) przerwy międzylekcyjne trwają po 5, 10 i 15 minut. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze Szkoły środkami komunikacji publicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 35 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły, które wskazuje sposób zachowania ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez Szkołę.
6. Liczba uczestników kół przedmiotowych i kół zainteresowań w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych nie może być mniejsza niż 10 osób.
7. Liczebność uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej oraz innych zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.

§ 26

1. W Szkole można organizować klasy integracyjne.
2. Do klasy integracyjnej przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni posiadający orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

§ 27

1. W szkole można organizować oddziały sportowe.
2. Klasy sportowe tworzone są w celu kształcenia uczniów o szczególnych uzdolnieniach sportowych.
3. Nabór uczniów do oddziałów sportowych odbywa się na podstawie testu sprawnościowego i aktualnych badań lekarskich
4. Klasą sportową jest oddział, w którym prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu.
5. Zajęcia sportowe z uczniami w klasie sportowej prowadzi nauczyciel wychowania fizycznego o uprawnieniach trenerskich właściwych dla danej dziedziny sportowej.
6. Oprócz zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uczeń klasy sportowej obowiązany jest realizować także zajęcia sportowe w wymiarze co najmniej 10 godzin tygodniowo.
7. Klasy sportowe organizuje się w taki sposób, by umożliwić uczniom godzenie zajęć sportowych z nauką, w szczególności poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktycznych.
8. W klasach sportowych realizuje się programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego.
9. Szkolenie sportowe prowadzone jest w obiektach wyposażonych w odpowiednie urządzenia sportowe znajdujące się na terenie Szkoły. Dopuszcza się możliwość prowadzenia szkolenia sportowego z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką organizacyjną.
10. Uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych umożliwia się realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki na warunkach określonych w obowiązujących przepisach.

11. Uczeń oddziału sportowego, który na podstawie opinii trenera albo lekarza nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego lub uzyskał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, zostać przeniesiony od nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 27a

1. W szkole organizuje się oddziały dwujęzyczne dla uczniów którzy otrzymali promocję do klasy siódmej
2. Przez oddziały dwujęzyczne – należy rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach
3. są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę
4. W przypadku szkoły podstawowej oddziały dwujęzyczne, o których mowa w pkt.2, tworzy się począwszy od klasy VII
5. Do oddziału dwujęzycznego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:
 - 1) otrzymał promocję do klasy VII
 - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych
 - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego
 - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem
 - 4) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie wszystkie kryteria
 - 5) w przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego.
7. Zasady rekrutacji do oddziału dwujęzycznego określa osobny regulamin.

§ 27b

1. W szkole organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog
4. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.

6. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin nie mniejszą niż:
 - 1) w klasach I-III – nie mniejszą niż 20 godzin;
 - 2) w klasach IV-VI – nie mniejszą niż 23 godziny;
 - 3) w klasach VII – VIII – nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo.
7. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
 - 1) III;
 - 2) IV – VI;
 - 3) VII - VIII.
8. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
9. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
10. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Za zgodą Dyrektora Szkoły uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z poszczególnymi nauczycielami pisemne porozumienia o odbywaniu praktyk pedagogicznych w szkole przez studentów szkół wyższych.
2. Studenci odbywają praktyki w Szkole pod nadzorem nauczyciela specjalisty.

§ 29

Szkoła organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną, opartą na programach autorskich, rozwijając uzdolnienia, umiejętności i wyobraźnię uczniów w oparciu o odrębne przepisy.

§ 30

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

§ 31

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§32

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§33

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) zachęcanie do korzystania ze zbiorów bibliotecznych, znajdujących się w bibliotekach na terenie miasta i okolic;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne;
- 5) udział w konkursach, spotkaniach i innych imprezach, organizowanych przez biblioteki publiczne.

§34

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie prac domowych.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§35

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§36

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§37

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych, poprzez udział w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 11) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 12) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

- 13) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 14) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 15) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

§ 38

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską zgodną z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi.
3. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
5. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) realizować zajęcia edukacyjne zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 3) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat;
 - 4) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
 - 5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 6) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 7) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 8) rozwiązywać problemy i konflikty w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji;
 - 9) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 10) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy Szkoły.
6. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) planować pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

- 2) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) realizować podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
 - 5) zapoznawać uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) prawidłowo i systematycznie prowadzić dokumentację pedagogiczną;
 - 7) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 8) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 10) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 11) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) stosować nowatorskie metody pracy;
 - 13) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
 - 14) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych;
 - 15) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad i konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 16) informować rodziców uczniów, wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
 - 17) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, ewentualne usterki zgłaszać konserwatorowi lub Dyrektorowi;
 - 19) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
 - 20) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
 - 21) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę;
 - 22) przestrzegać dyscypliny pracy: punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 23) aktywnie pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 24) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 25) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 26) posiadać plan pracy z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 27) sprawować opiekę nad uczniami realizującymi projekt edukacyjny;
 - 28) stosować na zajęciach elementy oceniania kształtującego;
 - 29) opracować lub wybrać program nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 30) wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do danych zajęć edukacyjnych na dany etap edukacyjny;
7. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) pracę w zespołach;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 39

1. W Szkole dopuszcza się możliwość tworzenia zespołów zadaniowych nauczycieli. Zespoły powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 4) zwiększenia skuteczności działania;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły.
8. Uchylono
9. W szkole istnieją następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół oddziałowy;
 - 2) zespół wychowawczy;
 - 3) zespoły przedmiotowe;
 - 4) zespoły zadaniowe;
 - 5) zespoły problemowe.
10. W zależności od potrzeb Dyrektor Szkoły może powołać inne zespoły.

§ 40

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowania w miarę potrzeby;

- 2) korelowanie treści nauczania z różnych przedmiotów, porozumiewanie się w sprawie wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy postępów/kompetencji uczniów;
- 3) diagnozowanie zespołów klasowych pod względem potrzeb uczniów, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
- 4) wymienianie i przekazywanie informacji dotyczących szczególnych sytuacji ucznia i zespołu klasowego oraz uzgodnienie postępowania i form pomocy;
- 5) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
- 7) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 8) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie, także z uwzględnieniem zaleceń tam zawartych;
- 9) inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 41

1. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy poszczególnych klas, nauczyciele wspomagający, pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) opracowanie projektu Programu wychowawczo - profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole i przedstawienie ich do zatwierdzenia Radzie Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) opracowywanie planów pracy wychowawczej dla danych poziomów klas;
 - 3) doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli;
 - 4) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
 - 5) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie;
 - 6) opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
 - 7) wypracowanie procedur rozwiązywania problemów;
 - 8) koordynacja działań profilaktycznych;
 - 9) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie wniosków z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 42

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należą:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do danych zajęć edukacyjnych obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 7) organizowanie koleżeńskich zajęć otwartych dla nauczycieli;
 - 8) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 9) wspólne opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 10) przygotowywanie autorskich programów nauczania;
 - 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni i sal przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 12) analizowanie efektów pracy dydaktycznej i wyciąganie wniosków do dalszej pracy;
 - 13) organizowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad oraz zawodów sportowych;
 - 14) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli.
3. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych – w jego skład wchodzi nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, religii, etyki, muzyki, plastyki;
 - 2) zespół nauczycieli języków obcych – w jego skład wchodzi wszyscy nauczyciele języków obcych obowiązujących w Szkole;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych – w jego skład wchodzi nauczyciele przyrody, biologii, chemii, fizyki i geografii, techniki, matematyki, informatyki, wychowania fizycznego;
 - 4) zespół edukacji wczesnoszkolnej.

§ 43

1. W Szkole funkcjonują zespoły problemowe:
 - 1) zespół do spraw nowelizacji Statutu Szkoły;
 - 2) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej.
2. W Szkole funkcjonują zespoły zadaniowe:
 - 1) zespół do spraw promocji Szkoły w mediach;
 - 2) zespół do prowadzenia strony internetowej Szkoły;
 - 3) komisja rekrutacyjna;
 - 4) zespół badania losów absolwentów.

§44

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do podstawowych zadań wychowawcy należy także:
 - 1) bieżąca kontrola ocen uzyskanych przez wychowanków z poszczególnych przedmiotów oraz organizacja pomocy koleżeńskiej;
 - 2) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego poprzez systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 3) badanie przyczyn opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, informowanie o tym rodziców, pedagoga, psychologa, Dyrektora Szkoły;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 5) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków, uwzględniając uwagi innych nauczycieli, zespołu klasowego i ocenianego ucznia;

- 6) współpraca z Samorządem Uczniowskim, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły;
 - 7) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społeczne i wychowawczo pożądane zachowania uczniów poprzez wdrażanie zasad zachowania i korygowanie zachowań naruszających normy współżycia;
 - 8) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opieranie ich na życzliwości, tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
 - 9) kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej i otoczenia;
 - 10) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnętrznych.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 5. W celu prawidłowego wypełniania swych zadań wychowawca spotyka się na ogólnych zebraniach z rodzicami przynajmniej trzy razy w roku szkolnym.
 6. Wychowawca zobowiązany jest ustalić formy kontaktu z rodzicami.
 7. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
 8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 45

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych w Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Pedagog szkolny podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem ich rodziców i nauczycieli.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności związanej z profilaktyką wychowawczą uczniów, rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów sprawiających trudności wychowawcze, udzielanie pomocy i porad uczniom oraz ich rodzicom;
 - 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) organizowanie opieki oraz pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczego - profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;

- 9) współpracowanie na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, higienistką szkolną, rodzicami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
 - 10) współpraca z doradcą zawodowym w realizacji zadań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) bieżąca współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami zainteresowanymi problemami wychowania i opieki dzieci;
 - 12) prowadzenie dziennika pracy pedagoga, w którym rejestruje się wykonane czynności.
4. Pedagog w realizacji swoich zadań współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem, policją i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
 5. Pedagog współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej i Zespołem Interdyscyplinarnym w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 45 a

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych w Szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole, placówce należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, przy rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz dostępności osobom szczególnymi potrzebami;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.

§ 45 b

1. W celu wsparcia realizacji zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zatrudnia się psychologa.
2. Do zadań psychologa w szkole, placówce należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb.

§ 46

Do zadań logopedy należy:

1. powadzenie 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 z uczniem;
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 ucznia.

§ 47

1. W celu realizacji zadań w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia uczniów w Szkole funkcjonuje doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, w tym o szkołach ponadpodstawowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz rodzicom.

§ 48

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
 3. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych;
 - 3) pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela i wychowawcy oddziału przedszkolnego lub wychowawcy świetlicy.

§49

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) intendent;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) konserwator;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc nauczyciela;
 - 6) sekretarz;
 - 7) sprzątaczką.
2. Pracownicy obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

Rodzice

§ 50

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki, bezpieczeństwa, a także w ramach realizacji zewnętrznych programów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania ogólne rodziców z Dyrektorem Szkoły, wywiadówki, dni otwarte, wywiady środowiskowe z udziałem wychowawcy, pedagoga szkolnego i psychologa.
3. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami polega na:
 - 1) zapoznaniu rodziców z organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców wszystkich klas we wrześniu każdego roku;
 - 2) udziale Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrektora.
4. Współdziałanie odbywa się w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) uchwalenia Programu wychowawczo profilaktycznego Szkoły;
 - 3) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - 4) zapewnienia uczniom pomocy materialnej.
5. Współpraca nauczycieli i wychowawców polega na:
 - 1) rozmowach indywidualnych wychowawców z rodzicami uczniów na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 2) spotkaniach indywidualnych nauczycieli z rodzicami uczniów podczas konsultacji;
 - 3) na indywidualnych spotkaniach wynikających z potrzeby określonej sytuacji.

§ 51

1. Harmonogram zebrań z rodzicami ustala Dyrektor Szkoły i przedstawia go na pierwszym w roku szkolnym zebraniu.
2. Dodatkowo harmonogram zebrań przedstawia rodzicom wychowawca.
3. W przypadku nieobecności na pierwszym w roku szkolnym zebraniu, o terminach wywiadówek lub zebrań, rodzice dowiadują się we własnym zakresie. Informacje te mogą uzyskać od ucznia (który ma obowiązek przekazania informacji rodzicom), bezpośrednio od wychowawcy lub w sekretariacie Szkoły.
4. W zebraniach organizowanych w poszczególnych klasach może uczestniczyć Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub wychowawcy albo kiedy sam uzna to za wskazane.

5. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach ma prawo zorganizowania dodatkowego zebrania nie wynikającego z harmonogramu.

§ 52

Rodzice mają prawo do:

1. aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
2. informacji dotyczących planów, zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i Szkole;
3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
4. zaznajomienia się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz warunkami, sposobem i kryteriami oceniania;
5. informacji o przewidywanej ocenie rocznej według obowiązujących przepisów;
6. rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce i wszelkich ważnych wydarzeniach związanych z uczniem;
7. wglądu w dokumenty dotyczące ucznia, w szczególności możliwość wglądu w pisemne prace klasowe;
8. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
9. współdziałania z organami Szkoły w tworzeniu planów wychowawczo – dydaktycznych, udziału w pracach Szkoły poprzez przedstawicieli w Radzie Rodziców;
10. uczestniczenia w programach profilaktycznych dotyczących bezpieczeństwa w Szkole (np. przeciwdziałanie agresji i przemocy);
11. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

Rodzice mają obowiązek:

1. informowania o stanie zdrowia dziecka;
2. zalogowania się do dziennika elektronicznego i śledzenia postępów dziecka;
3. kontaktowania się z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu w ustalonych godzinach;
4. udziału w zebraniach;
5. usprawiedliwiania absencji w wyznaczonych terminach;
6. angażowania się w życie klasy i szkoły.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 53

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zapewniającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
2. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
3. opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania godności;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w różnych formach zajęć i konkursach;
6. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
7. sprawiedliwej, umotywowanej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce oraz oceny z zachowania;
8. pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce i problemów osobistych, utrudniających funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
9. do mediacji w sprawach spornych, sytuacjach konfliktowych;
10. zapewnienia optymalnych warunków rozwoju z uwzględnieniem niepełnosprawności;
11. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
12. korzystania z opieki zdrowotnej, (dyżury higienistki szkolnej);
13. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy szkolnej podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zawsze pod opieką nauczyciela;
14. uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
15. reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach artystycznych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
16. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych, ferii i wakacji – na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się prac pisemnych i ustnych (z wyjątkiem prac długoterminowych i czytania lektur);
17. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
18. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
19. korzystania z pomocy materialnej stałej lub doraźnej w zależności od własnych potrzeb i możliwości finansowych Szkoły;
20. uzyskania informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac kontrolnych;

21. zwrócenia się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie zasadności kary przeniesienia do innej klasy lub przeniesienia do innej szkoły;
22. interwencji do Dyrektora Szkoły i Rzecznika Praw Ucznia w wypadku naruszenia swoich praw.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) przestrzegania wewnętrznych regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w codziennym życiu Szkoły;
- 4) regularnego uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych lub wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 6) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 8) zachowywania się kulturalnie w Szkole i poza nią;
- 9) dbania o kulturę i piękno języka ojczystego;
- 10) dbania o dobre imię Szkoły, współtworzenia jej wizerunku;
- 11) niepalenia tytoniu, e-papierosów, niepicia alkoholu, nieużywania narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 13) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
- 14) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz podczas konkursów, zawodów sportowych oraz innych imprez i wyjść;
- 15) przestrzegania higieny osobistej;
- 16) dbania o czysty, estetyczny, schludny i skromny codzienny strój szkolny;
 - a) uchylony
- 17) przestrzegania zakazu przynoszenia do Szkoły rzeczy o dużej wartości materialnej;
- 18) odpowiednio chronić i zabezpieczać własność prywatną przed zniszczeniem i kradzieżą – za rzeczy wartościowe, odzież niezabezpieczoną w szatni i przedmioty porzucone przez ucznia Szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 19) po wejściu do Szkoły zmienianie obuwia i pozostawianie odzieży wierzchniej w wyznaczonych miejscach;
- 20) dostarczenia usprawiedliwienia od rodziców lub lekarza wszystkich nieobecności w Szkole;
- 21) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny w trakcie zajęć, przed ich rozpoczęciem, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w szatni szkolnej, a także podczas wyjść poza Szkołę;
- 22) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
- 23) uchylony

- 24) dbania o sprzęt szkolny, pomoce naukowe i podręczniki;
 - 25) naprawianie wyrządzonych szkód materialnych;
 - 26) sumiennego wypełniania obowiązków związanych z powierzoną funkcją;
 - 27) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły; Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 28) na początku lekcji umieszczenia telefonu komórkowego w przeznaczonym do tego miejscu.
2. Uczeń i jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest pisemna prośba rodziców z uzasadnieniem absencji lub zwolnienie z zajęć wydane przez lekarza;
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły, po tym terminie nieobecność zostaje nieusprawiedliwiona;
 - 3) zwolnienia z zajęć może udzielić wychowawca (w razie jego nieobecności Dyrektor, wicedyrektor lub pedagog) na osobistą lub pisemną prośbę rodziców.

§55

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W placówce na co dzień obowiązuje jednolity strój, tak zwany mundurek szkolny, z widocznym logo Szkoły po lewej stronie klatki piersiowej. W wyjątkowej sytuacji należy jako ubranie wierzchnie założyć granatowy t-shirt lub bluzę (zapinaną bądź przez głowę), bez żadnych napisów. Mundurek szkolny powinien być zawsze traktowany jako wierzchnie ubranie w szkole.
3. W placówce na co dzień obowiązuje jednolity strój, tak zwany mundurek szkolny, z widocznym logo Szkoły po lewej stronie klatki piersiowej.
4. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
5. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
6. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
7. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica, sukienka oraz ciemne półbuty.

§56

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i smartwatch (urządzenie powinno być wyłączone i schowane do plecaka) lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach za zgodą nauczyciela.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ 57

Uczniowi nie wolno:

- 1) wnosić na teren Szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu np. petard, ostrych narzędzi, laserów, itp.;
- 2) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków podczas zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych bez wcześniejszego uzyskania zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela;
- 5) uchylony
- 6) uchylony
- 7) nosić na terenie Szkoły butów na wysokim obcasie, traperów, glanów lub innych na podeszwie o głębokich protektorach;
- 8) nosić ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami lub emblematami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające oraz napisami propagującymi treści zabronione prawem;
- 9) na terenie budynku Szkoły zakładania na głowę kapturów od bluz, noszenia kapeluszy, czapek i innych nakryć głowy;
- 10) wymuszać przy użyciu siły lub perswazji pieniędzy i rzeczy osobistych należących do innych osób;
- 11) spóźniać się na lekcje;
- 12) samowolnie opuszczać obiektu szkolnego w czasie trwania planowanych zajęć;
- 13) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez pisemnej informacji od lekarza;
- 14) używać wulgarnego słownictwa;
- 15) nosić kolczyków w innych miejscach niż uszy;
- 16) zachowywać się niezgodnie z normami społecznymi;
- 17) zapraszać obcych osób na teren Szkoły;
- 18) niszczyć i dewastować mienia Szkoły.

§58

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;

- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
- 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

§59

1. Za uchybienie obowiązkom szkolnym, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy; ustne lub pisemne
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, np. dyskoteka, wycieczka;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
6. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 60

1. Do Szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmowani są uczniowie zamieszkujący w obwodzie Szkoły.
2. Na wniosek rodziców Szkoła może przyjąć ucznia z obwodu innej Szkoły podstawowej, jeżeli w danym oddziale są wolne miejsca.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną do kształcenia integracyjnego, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i za jego akceptacją może tworzyć oddziały integracyjne.
4. Zasady rekrutacji podawane są do wiadomości kandydatów i ich rodziców przed rozpoczęciem procesu rekrutacji.
5. W celu przeprowadzania rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
6. Dyrektor Szkoły organizuje w kwietniu wstępne spotkanie uczniów i ich rodziców w celu omówienia Programu rozwoju szkoły, zapoznania z Programem wychowawczo -profilaktycznym, poinformowania o szkolnych programach nauczania, przedstawienia zasad pracy w Szkole.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§61

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie i monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy.
3. Ocenieniu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

§ 62

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; przekazanie tej informacji odbywa się na pierwszych zajęciach z uczniami, na pierwszym spotkaniu z rodzicami, jak też poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym oraz na stronie szkoły;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 63

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – może mieć wgląd do swojej pracy i omówić ją z nauczycielem w innym terminie.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
10. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
 11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowywane są w Szkole do końca danego roku szkolnego. Po zakończeniu roku szkolnego ulegają zniszczeniu.
 12. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły, w godzinach pracy sekretariatu.
 13. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
 14. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

§ 64

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole z uwzględnieniem wymagań Programowej;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, nauczyciel w szczególności ma obowiązek brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 65

1. Na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu do końca etapu edukacyjnego uczniów z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie ucznia z obowiązku nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 66

1. Oceny bieżące
 - w klasach IV-VIII, są ocenami stopniowymi w 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.
 - w klasach II-III uczniowie są oceniani według następujących poziomów:
 - 1) poziom wykraczający;
 - 2) poziom dopełniający;
 - 3) poziom rozszerzający;
 - 4) poziom podstawowy;
 - 5) poziom konieczny.
 - W klasie I uczniowie są oceniani za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) Karta wstępnej obserwacji ucznia w klasie I.
 - 2) Karta szkolnych osiągnięć ucznia w klasie I – III.

Jest to dokument, który przedstawia osiągnięcia edukacyjne uczniów z uwzględnieniem wymagań oraz zmiany w ich zachowaniu i rozwoju. Nauczyciel obserwuje codzienną pracę dziecka i raz w semestrze zapisuje swoje spostrzeżenia w karcie za pomocą poniższych sformułowań.
 - 3) Dziennik lekcyjny, w którym osiągnięcia uczniów dokumentowane są za pomocą symboli:

O – wiedza/umiejętność została opanowana,
P - wiedza/umiejętność do dalszej pracy,
N - wiedza/umiejętność nieopanowana.
 - 4) Podczas bieżącego oceniania prac i wytworów uczniów będzie stosowany system kolorów: zielony

będzie informował o opanowaniu danej umiejętności, żółty o niepełnym jej opanowaniu, a czerwony – o potrzebie pomocy.

5) W ten sam sposób oceniane będą prace pisemne uczniów (karty pracy, opowiadania, notatki pisemne z pamięci i ze słuchu, zadania z zakresu edukacji matematycznej itp).

Wyrazami: zawsze, często, rzadko określa się elementy obserwacji pedagogicznej, która dotyczy zachowania ucznia.

6) Oceny z zachowania przekłada się na oceny obowiązujące w WSO.

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

7) Pisemne informacje o postępach ucznia przekazane są Rodzicom podczas ogólnych zebrań oraz konsultacji indywidualnych.

8) Ocena śródroczna i roczna ma charakter oceny opisowej.

2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku, dopuszczonych do stosowania przez Dyrektora.

3. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Jednak w do klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej uczeń powinien być oceniony:

1) obowiązkowo za:

a) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału:

- przy 1 godzinie tygodniowo – 1 ocena,
- przy 2 godzinach tygodniowo – 2 oceny,

b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału do 3 lekcji – 1 ocena,

c) uchylony

2) dodatkowo za:

a) uchylony

b) sprawdziany, kartkówki z bieżącej partii materiału do 3 lekcji.

4. Uchylono

5. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalone dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Wszystkie ustalone oceny bieżące nauczyciel bezzwłocznie wpisuje do dziennika lekcyjnego.

7. W przypadku nauczania indywidualnego oceny bieżące wpisywane są do dziennika zajęć indywidualnych. Nie później niż na dziesięć dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący nauczanie indywidualne wpisują odpowiednio wszystkie oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego klasy, do której uczeń uczęszcza.

8. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) uchylony
- 4) uchylony
- 5) testy;
- 6) sprawdziany, kartkówki;
- 7) prace na lekcji;
- 8) wytwory prac uczniowskich.

9. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) praca ucznia – przygotowanie do zajęć, terminowość, systematyczność, aktywność, podejmowanie działań naprawczych i samokształceniowych, udział w konkursach, olimpiadach, projektach oraz w zawodach sportowych;
 - 2) umiejętności – czytanie mówienie, słuchanie, stosowanie wiedzy w praktyce, pisanie, rozumienie;
 - 3) wiedza;
 - 4) postawa ucznia.
10. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 67

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.
4. Rodzice są na bieżąco informowani o zachowaniu ucznia poprzez wpisywanie uwag w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według kryteriów w Statucie Szkoły, uwzględniając:
 - opinię nauczycieli,
 - opinię uczniów danej klasy,
 - samoocenę ucznia,
 - uwagi i opinie pracowników administracji i obsługi szkoły,
 - liczba uzyskanych przez ucznia punktów za zachowanie (dotyczy uczniów klas IV – VIII).
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I - VIII są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. W klasach I-III zachowanie ucznia nauczyciel ocenia na podstawie jego obserwacji zachowania i postaw ucznia. Szczegółowe kryteria opisowe dla ustalenia oceny zachowania ucznia klas I – III są zawarte w Statucie szkoły.
8. Dla ustalenia oceny zachowania ucznia klas IV – VIII wprowadza się Punktowy system oceniania zachowania w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej nr 1 im. św. Królowej Jadwigi w Jarosławiu.

Ustalenia ogólne

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Rodzice i uczniowie są na bieżąco informowani o zachowaniu poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według kryteriów w Statucie Szkoły, uwzględniając:
 - opinię nauczycieli,
 - opinię uczniów danej klasy,
 - samoocenę ucznia,
 - uwagi i opinie pracowników administracji i obsługi szkoły,
 - ilość uzyskanych przez ucznia punktów za zachowanie (dotyczy uczniów klas IV – VIII).
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I - VIII są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

8. W klasach I-III zachowanie ucznia nauczyciel ocenia na podstawie jego obserwacji zachowania i postaw ucznia. Szczegółowe kryteria opisowe dla ustalenia oceny zachowania ucznia klas I – III są zawarte w Statucie szkoły.
9. Dla ustalenia oceny zachowania ucznia klas IV – VIII wprowadza się Punktowy system oceniania zachowania w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej nr 1 im. św. Królowej Jadwigi w Jarosławiu.

Punktacja szczegółowa

ZACHOWANIA POZYTYWNE – PUNKTY DODATNIE

* Przedstawione w tabeli zachowania / działania są katalogiem otwartym – uczeń może otrzymać punkty dodatnie za zachowania lub działania, które nie zostały ujęte w tabeli, ale w ocenie nauczyciela spełniają kryteria zachowania pozytywnego, które warto nagrodzić.

L.p.	KRYTERIA	PUNKTY	UWAGI DODATKOWE
1.	Udział w konkursach (przedmiotowych, artystycznych i innych) na szczeblu: - ogólnopolskim - wojewódzkim - powiatowym - szkolnym / miejskim	20 15 10 5	Wpisują nauczyciele - opiekunowie
2.	Zdobywanie nagród i wyróżnień w konkursie (przedmiotowym, artystycznym i innym): - ogólnopolskim lub międzynarodowym - wojewódzkim - powiatowym - szkolnym / miejskim	50 40 30 20	Wpisują nauczyciele - opiekunowie
3.	Udział w zawodach sportowych na szczeblu: - ogólnopolskim - wojewódzkim - powiatowym - szkolnym / miejskim	20 15 10 5	Wpisują nauczyciele wf
4.	Zdobywanie nagród w zawodach sportowych: - ogólnopolskich - wojewódzkich - powiatowych - szkolnych / miejskich	20 – 40 20 – 30 10 – 20 2 - 10	Wpisują nauczyciele wf
5.	Udział w kołach zainteresowań, systematyczne uczęszczanie i aktywny w nich udział.	5 - 10	Punkty przyznawane będą semestralnie. Wpisują wszyscy nauczyciele
6.	Wolontariat	1 – 40	za semestr - opiekun wolontariatu szkolnego
	Zbiórki charytatywne	1 – 10	organizator zbiórki

7.	Działania na rzecz klasy i szkoły: działania doraźne - na rzecz klasy - na rzecz szkoły	1-30	Udział w akademii, apelu, itp. każdorazowo wychowawca, organizator uroczystości
8.	Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	1 - 10	wychowawca
9.	Pełnienie funkcji w Samorządzie Szkolnym, -w Samorządzie Klasowym, - w poczcie sztandarowym lub flagowym.	1-20	Za semestr wychowawca, opiekun samorządu
10.	<u>Kultura osobista:</u> - zachowanie uczniów wobec nauczycieli, pracowników szkoły, - zachowanie wobec koleżanek, kolegów, wobec młodszych - zachowanie na terenie szkoły i poza nią - kultura języka <u>Funkcjonowanie w grupie rówieśniczej:</u> -pomoc koleżeńska -poszanowanie godności własnej i innych -stawianie w obronie innych - asertywne występowanie w obronie wartości	1-10 1 – 10	Ocena skumulowana, wystawiana na koniec semestru / roku szkolnego Wychowawca Wszyscy nauczyciele
11.	Zbieranie surowców wtórnych: -makulatura: - W zależności od przekazanej ilości kg Min. 5 kg, najwyższe punkty – 50 kg i więcej -puszki: - W zależności od przekazanej ilości puszek Min. 20 szt., najwyższe punkty – za 70 i więcej -nakrętki: - W zależności od przekazanej ilości nakrętek Min. 100 szt., najwyższe punkty – za 500 i więcej -baterie: - W zależności od przekazanej ilości baterii Min. 20 szt., najwyższe punkty – za 60 i więcej	2 - 10 2 - 10 2 – 10 2 - 10	Punkty przyznaje wychowawca lub nauczyciel organizujący daną akcję - Raz na semestr - Makulatura i puszki - dotyczy zapowiedzianych zbiórek - nakrętki i baterie – zbiórka całoroczna
12.	Pochwała dyrektora szkoły	30	UZASADNIENIE W KOMENTARZU

ZACHOWANIA NEGATYWNE – PUNKTY UJEMNE

L.p.	KRYTERIA	PUNKTY	UWAGI DODATKOWE
	Ilość przyznawanych punktów zależy od częstotliwości i stopnia natężenia danego zachowania ucznia		
	Naruszanie, łamanie regulaminu szkoły, wykroczenia porządkowe		W tabeli podano przykładowy katalog zachowań
1.	Przeszkadzanie na lekcji. Lekceważenie poleceń nauczyciela	5 – 20	Punktacji będzie podlegać każdorazowe negatywne zachowanie.
2.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji lub przerwie	5 – 10	
3.	Naruszanie, nieprzestrzeganie zasad higieny i porządku na terenie szkoły (np. niezmienianie obuwia, nieprzestrzeganie zasad reżimu sanitarnego)	3	
4.	Wychodzenie poza teren szkoły. Przebywanie w miejscach niedozwolonych bez nadzoru nauczyciela (np. boisko, szatnia, piwnica).	10 - 20	Wpisów dokonuje nauczyciel, który stwierdził dane zachowanie ucznia
5.	Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły (np. używanie podczas lekcji, granie na przerwie, robienie zdjęć, nagrywanie bez zgody nauczyciela lub innych osób)	10	
6.	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia		W tabeli podano przykładowy katalog zachowań
7.	Nieprzygotowanie do lekcji (np. brak przyborów, materiałów do plastyki / techniki, stroju na wf)	2 – 10	
8.	Brak dbałości o podręczniki szkolne (nieobłożenie, niezabezpieczenie przed uszkodzeniem, niepodpisanie; uszkodzenie, niszczenie, zabrudzenie)	2 – 10	
9.	Brak stroju szkolnego na terenie szkoły (Statut 55, p.2)	5	
9.	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.	2 – 5	Codziennie
11.	Spóźnianie się na lekcje.	3	
	Konflikty z innymi uczniami, zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia i innych osób		W tabeli podano przykładowy katalog zachowań
13.	Niebezpieczne zachowania na przerwie lub na	5 – 30	

	lekcji, na terenie szkoły, podczas wyjścia lub wycieczki szkolnej;		
14.	Spożywanie/posiadanie napojów energetycznych na terenie szkoły	10	
15.	Dokuczanie innym słowne i fizyczne	5 – 30	
16.	Agresja słowna; używanie wyzwisk, zastraszanie, wymuszenia;	10 - 40	
17.	Przemoc fizyczna, prowokowanie konfliktów, udział w bójce lub innym rodzaju działań przemocowych	10 - 50	
	Brak kultury osobistej, wulgaryzmy		W tabeli podano przykładowy katalog zachowań
18.	Niegrzeczne, aroganckie zachowanie wobec nauczycieli lub pracowników szkoły.	20	
19.	Używanie wulgaryzmów, posługiwanie się językiem pogardy, nienawiści	10 – 30	
20.	Odmowa wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	5 - 10	
21.	Niszczenie prac klasowych, kartkówek, wpisów nauczyciela	5 - 10	
	Naruszanie, łamanie ogólnych zasad zachowania i relacji społecznych		W tabeli podano przykładowy katalog zachowań
22.	Celowe niszczenie cudzego mienia	5 - 30	
23.	Niszczenie mienia szkolnego, wandalizm	5 - 30	
24.	kłamstwo, oszustwo	10	
25.	Bierne uczestnictwo w nagannym zachowaniu innych uczniów.	5 - 30	Półowa należnych punktów za dane zachowanie.
26.	Nagana dyrektora	5 - 50	Uzasadnienie w komentarzu
Wykroczenia, zachowania zagrożone konsekwencjami prawnymi Otrzymanie punktów minusowych za zachowania poniżej automatycznie skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.			
27.	Niebezpieczne zachowania, udział w bójce skutkującej obrażeniami ciała	10 – 50	
28.	Wyłudzenie pieniędzy, wartościowych przedmiotów	10 - 50	
29.	Falszowanie dokumentów	10 - 50	
30.	Palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, zażywanie tabaki	10 - 50	

31.	Posiadanie, rozprowadzanie, używanie narkotyków, dopalaczy lub innych środków psychoaktywnych	15 - 50	
32.	Zakładanie grup skierowanych przeciwko innym oraz cyberprzemoc	10 - 50	
33.	Udostępnianie, rozpowszechnianie w mediach społecznościowych informacji lub / i zdjęć dotyczących innych osób bez ich wiedzy i zgody	10 - 50	
34.	Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów	10 - 50	
35.	Kradzież	10 - 50	
36.	Nękanie, prześladowanie innych, długotrwała przemoc fizyczna lub psychiczna	10 – 50	

OCENA ZACHOWANIA	WYMAGANA LICZBA PUNKTÓW
WZOROWA	181 punktów i więcej
BARDZO DOBRA	Od 141 do 180 punktów
DOBRA	Od 100 do 140 punktów
POPRAWNA	Od 60 do 99 punktów
NIEODPOWIEDNIA	Od 20 do 59 punktów
NAGANNA	19 punktów i mniej

§ 68

Ustalenia końcowe.

1. Ocena roczna zachowania wynika ze średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w ciągu pierwszego i drugiego półrocza. Przy ustalaniu średniej dokonuje się zaokrąglenia w górę, czyli na korzyść ucznia. (zapis obowiązuje od 01.09.2025 r.)
2. Uczeń, którego średnia arytmetyczna punktów ujemnych z obu semestrów wynosi 30, nie może otrzymać oceny wzorowej jako rocznej oceny zachowania, niezależnie od sumy zdobytych punktów.
3. Uczeń, którego średnia arytmetyczna punktów ujemnych z obu semestrów wynosi 60, nie może otrzymać oceny wzorowej ani bardzo dobrej jako rocznej oceny z zachowania, niezależnie od sumy zdobytych punktów.
4. System oceny zachowania ucznia będzie podlegał monitorowaniu i modyfikacji. Zmiany można będzie wprowadzić po klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
5. W przypadkach nieujętych w tabeli punktacji zachowań negatywnych, o karach decyduje dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. W przypadku równej liczby głosów o ocenie decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 70

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

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w terminie do 31 stycznia danego roku.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat, lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej
14. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. Uczniowi, który uczęszczał na religię i etykę, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
18. Ocena roczna w klasach I – III jest oceną opisową.

§ 71

1. Uczniowie informowani są przez wychowawcę i nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne o proponowanych ocenach rocznych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpisanie proponowanych ocen do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
2. Rodzice uczniów informowani są pisemnie przez wychowawcę i nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne o proponowanych ocenach rocznych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpisanie proponowanych ocen do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
3. Zaproponowana na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ocena nie jest ostateczna.
4. Uchylono.
5. Uchylono.
6. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną i wpisania jej do dziennika lekcyjnego.

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub rodzica.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: plastyki, muzyki, zajęć techniki, wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się 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.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice zgłaszają zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

§ 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub krótką informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń, który na półroczu otrzymał ocenę niedostateczną ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach dodatkowych z tego przedmiotu lub w inny sposób po ustaleniu z nauczycielem przedmiotu - opanować zaległości w stopniu podstawowym, umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego przewidzianego w PP).
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
 8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodzica.
 10. Termin sprawdzianu Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
 11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 12. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub krótką informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 13. Protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 75

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuja opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał wszystkie pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym o promowaniu do klasy programowo wyższej decyduje Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. Uczeń kończy Szkołę; jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym o ukończeniu Szkoły decyduje Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
9. Uczeń Szkoły, który w wyniku klasyfikacji końcowej nie uzyskał wszystkich pozytywnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza klasę.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 76

1. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego i przygotowujące dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
7. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 77

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieki nad dziećmi w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpośredniej stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i przeciwpożarowych.;
 - 3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
 - 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

- 3) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 4) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
 - 5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 6) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 7) wychowanie w poszanowaniu dla otaczającej przyrody;
 - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
 5. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
 6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, wskazane w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów).
 7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego może odmówić wydania dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
 8. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i na warunkach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
 9. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 78.

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową;
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) dokumentowanie potrzeb rozwojowych, umiejętności i trudności dziecka;
- 5) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 6) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w Szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
- 7) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

§ 79

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) poszanowania jego godności osobistej;
- 4) poszanowania jego własności.

2. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
- 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
- 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;

- 4) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom;
- 5) być posłusznym poleceniom wychowawcy;
- 6) nie oddalać się od grupy.

Rozdział 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§80

1. Szkoła organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§81

Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych u ucznia trudności.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

- 1) szczególnych uzdolnień.

§82

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§83

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
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.

§84

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 11

Uchylono.

Rozdział 12

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 88

1. W Szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego głównym celem jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
2. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje uczniów, motywują ich do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§90

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§91

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 13

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§92

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 5) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 6) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują Regulamin działalności Klubu.

Rozdział 14

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§93

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 94

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 95

1. Współpraca, o której mowa w § 94 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 15

Postanowienia szczególne i końcowe

§96

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, reprezentując Szkołę.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada logo,



które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe Szkoły. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§97

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej, o której mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§98

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§99

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§100

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§101

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Szkoła Podstawowa nr 1 im. św. Królowej Jadwigi w Jarosławiu”;
- 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
- 3) „Szkoła Podstawowa nr 1
37-500 Jarosław, ul. 3Maja 30
Tel. 16 621 34 76
NIP 792-230-01-51 REGON 367753956”
oraz
„Szkoła Podstawowa nr 1 im. św. Królowej Jadwigi 37-500
Jarosław, ul. 3Maja 30
Tel./fax 16 623 34 76”.

§102

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.