

STATUT
SPOŁECZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. Jana Pawła II
z oddziałami
przedszkolnymi
w Drugni

TEKST UJEDNOLICONY
(ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ
NR 8 z dnia 26 sierpnia 2022 r.)

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Społeczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Drugni, zwana dalej szkołą jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci i uczniów, w tym:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Siedzibą szkoły jest budynek umiejscowiony we wsi Drugnia 28 (kod pocztowy: 26-015 Pierzchnica) powiat kielecki, województwo świętokrzyskie.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Sportowo-Kulturalne w Drugni z siedzibą w Drugni 28, gmina Pierzchnica.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

4a. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.

5. Społeczna Szkoła Podstawowa używa nazwy: Społeczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Drugni.

6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

7. Społeczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Drugni, nie jest jednostką budżetową.

8. Na terenie szkoły pracują dwa oddziały przedszkolne.

9. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy oraz uchwałami Stowarzyszenia.

10. Szkoła posiada stronę internetową o adresie: <https://spdrugnia.edupage.org>

§ 1a. 1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

2. Nauka w oddziałach przedszkolnych jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.

3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Drugni;
- 2) oddziały przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni;
- 8) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni;
- 9) zindywidualizowanej ścieżce – należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świątokrzyskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Sportowo-Kulturalne w Drugni;

14) „MEiN” – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. i ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a także w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 3. 1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. W szczególności Szkoła:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji Szkoły;
- 1a) przygotowuje uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia;
- 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczo-profilaktyczny i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
- 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, działalności turystyczno- krajoznawczej,
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę

o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;

- 5) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 6) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do standardów i wymagań egzaminacyjnych;
- 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 8) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 9) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom z niepełnosprawnościami;
- 10) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 11) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym;
- 12) rozpoznaje i analizuje indywidualne potrzeby i problemy uczniów;
- 13) realizuje określoną tematykę na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 14) wspiera działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 15) współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 4. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 2) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 3) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających sukcesy.

§ 5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6. Szkoła realizuje ścieżki międzyprzedmiotowe w atrakcyjnej dla uczniów formie.

§ 7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 8. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, i kulturalnymi regionu.

§ 8a. 1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w każdym roku szkolnym.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrektora.

§ 8b. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych określone zostały w „Regulaminie Przedszkola przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni.”

ROZDZIAŁ 3

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 9. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązujące podstawy programowe wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;

3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowania przedszkolnego i nauczania zintegrowanego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEiN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

6. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.

8. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów.

9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 10. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 11. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 109 niniejszego Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 111 ust. 3. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów, zgodnie z potrzebami Szkoły, ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli, rozpoczyna się świetlicą poranną (najczęściej od godziny 7:00) i trwa do zakończenia zajęć w szkole;

- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 17) wyposażenie Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci z niepełnosprawnościami;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych

urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 11a. 1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.

2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach (procedurach) ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.

3. Nauczyciel przedkłada Dyrektorowi na 3 dni przed planowanymi zajęciami poza szkołą dokumentację zawierającą: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, zgody rodziców, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć.

§ 11b. 1. W trakcie trwania lekcji nauczyciel nie pozostawia uczniów bez opieki.

2. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem, wychowawca, a pod jego nieobecność Dyrektor może na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodziców, z tym, że:

- 1) uczeń klasy I może opuścić szkołę jedynie w obecności jednego z rodziców lub innej osoby dorosłej upoważnionej przez rodziców;
- 2) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice.

3. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej w dzienniku elektronicznym.

§ 12. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami

- i ich rodzicami,
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
 - e) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przedmedycznej przez wychowawcę, pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy lub Dyrektora,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chmielniku,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez m.in.: występowanie o pomoc dla uczniów do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Rady Rodziców.

§ 13. 1. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest zgodnie z zapisami dokumentu „Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w Społecznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni z oddziałami przedszkolnymi”.

2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora, a w jego skład wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, w tym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. Natomiast w celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania

w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

§ 14. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§ 15. (uchylony)

§ 16. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela – wychowawcy klasy;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 20. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki;
- 7) pomocy nauczyciela wspomagającego;
- 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 9) porad dla uczniów.

2. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 21. 1. Objęcie dziecka zajęciami indywidualnymi i rewalidacyjno-wychowawczymi wymaga zgody rodzica.

2. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

§ 22. 1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć zawartych w podstawie programowej.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

3. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi decyduje Dyrektor lub nauczyciel prowadzący a zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze przydziela Dyrektor.

4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 23. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

§ 24. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 25. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

§ 25a. 1. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

2. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub przedszkolu.

§ 25b. 1. Zindywidualizowana ścieżka jest organizowana dla dzieci lub uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 26. 1. Na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w szkole może być realizowana edukacja uczniów z niepełnosprawnościami:

- 1) słabosłyszących;
- 2) słabowidzących;
- 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- 4) z niepełnosprawnością intelektualną;
- 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 6) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację z uczniami z niepełnosprawnościami;
- 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) działania wspierające rodziców ucznia.

3. Zgodnie z potrzebą realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu Szkoła zatrudnia: nauczyciela wspomagającego posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami lub odpowiednich specjalistów, lub pomoc nauczyciela.

4. Zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia:

- 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 2) opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń z niepełnosprawnością.

6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4.

7. Nauczyciele są obowiązani dostosowywać wymagania edukacyjne, metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4, uczeń ma prawo do:

- 1) odroczenia obowiązku szkolnego;

- 2) wydłużenia okresu nauki na każdym etapie edukacyjnym przynajmniej o jeden rok;
- 3) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego;
- 4) przystąpienia do sprawdzianu i egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych możliwości.

§ 27. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 28. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 29. 1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie.

2. Indywidualne nauczanie (*obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne*) organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego określa organ prowadzący.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wyznaczeni przez Dyrektora.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego i nauczania

zintegrowanego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego i nauczania zintegrowanego mogą być organizowane odpowiednio:

- 1) z oddziałem szkolnym, albo
- 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły;
- 3) w domu rodzinnym w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego,) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 3 dni – dla oddziału przedszkolnego z obowiązkowym rocznym przygotowaniem;
- 2) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin;
- 3) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin;
- 4) dla uczniów klas VII -VIII szkoły podstawowej - 10 do 12 godzin;
- 5) dla nauczania rewalidacyjno-wychowawczego - 10 godzin.

10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9 pkt 2 realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a ust. 9 pkt 3-4 co najmniej w ciągu 3 dni.

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz

aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.

§ 30. 1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Pedagogiczna przedstawiając ofertę Radzie Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych Szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 31. 1. Organami szkoły są:

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

2. Nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej.

3. Rada oddziałowa rodziców wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.

§ 32. Każdy z wymienionych organów w § 31 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty i ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

Dyrektor Szkoły

§ 33. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką podległą organizacji pozarządowych;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

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

§ 35. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe oraz inne przepisy wydane na jej podstawie.

§ 36. 1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 7) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów oraz podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w danym roku szkolnym do 15 VI;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń

- i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 10) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 11) odracza obowiązek szkolny;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w Statucie Szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 14) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i spełnianiu obowiązku szkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 16) dopuszcza do użytku przedszkolnego i szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 18) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, w oparciu o odrębne przepisy;
 - 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
 - 20) występuje do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia;
 - 21) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej

uczniom;

- 22) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 8) opracowuje wniosek do organu prowadzącego o zapotrzebowaniach Szkoły;
- 9) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw (przeglądy nie muszą być po 2- tygodniowej przerwie);
- 10) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
- 11) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 12) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

- 1) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 2) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 3) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe

nauczycielom
i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;

- 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 5) udziela urlopów zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
- 6) wydaje opinie wymagane prawem;
- 7) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 8) przyznaje dodatek motywacyjny lub premię nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 9) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 4) (uchylony)
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 60a Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 37. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą o systemie oświaty i Prawa Oświatowego oraz aktami wykonawczymi do ustawy.

Rada Pedagogiczna

§ 38. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 39. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym nauczyciele oddziałów przedszkolnych.

§ 40. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele organu prowadzącego, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.

§ 41. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny ze Statutem Szkoły;
- 2) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 2a) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy, który decyzją kuratora oświaty został przeniesiony do innej szkoły;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN);
- 6) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 42. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących w szczególności:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, w tym wnioski odnośnie do inwestycji dotyczących zakupu wyposażenia i pomocy dydaktycznych;
- 3) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora;
- 4) opiniuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do stosowania w Szkole;
- 5) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII szkoły;
- 7) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
- 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
- 10) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

§ 43. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela (np. kwestia sporna w ocenie pracy);
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 44. Zebrania ~~plenarne~~ Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

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

§ 46. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

§ 48. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej. Dokumenty przechowuje się w archiwum Szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

Rada Rodziców

- § 49. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału

szkolnego.

4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców., który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§ 50. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

§ 51. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń w Szkole;
- 2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Brak opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 4) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 5) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 6) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 52. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 53. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią podłużną o treści: Rada Rodziców przy Społecznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni.

Samorząd Uczniowski

§ 54. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Organami samorządu uczniowskiego są:

- 1) Zebranie walne wszystkich uczniów Szkoły;
- 2) Przewodniczący samorządu;
- 3) Rada samorządu;
- 4) Komisje stałe i doraźne.

§ 55. Zasady wyborów

1. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego zebranie walne samorządu wybiera w głosowaniu tajnym opiekuna spośród wszystkich nauczycieli uczących w Szkole. Opiekun dokonuje wyboru komisji skrutacyjnej. Wyboru rady samorządu dokonują wszyscy uczestnicy zebrania walnego (przy obecności co najmniej połowy wszystkich uczniów szkoły) spośród kandydatów zaproponowanych przez uczestników zebrania walnego. Przewodniczącym zostaje uczeń, który w głosowaniu tajnym otrzymał największą liczbę głosów.

Pozostali członkowie rady samorządu (w liczbie sześciu uczniów), oprócz przewodniczącego, którzy uzyskali kolejno po przewodniczącym najwyższą liczbę głosów) wybierają spośród siebie zastępcę przewodniczącego, rzecznika ds. uczniów, kronikarza oraz trzech członków ds.: sportu i turystyki, kultury i rozrywki, naukowych.

2. Z uwagi na zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności do rady samorządu uczniowskiego wybieranych jest czterech uczniów II etapu edukacyjnego, którzy uzyskali największe poparcie ogółu uczniów w głosowaniu.

§ 56. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego, nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego rolę szkolnego rzecznika praw ucznia.

5. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, w tym do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6) prawo do nietykalności osobistej;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. W Szkole działalność wolontariatu realizowana jest w ramach Koła Caritas, zgodnie z „Regulaminem Szkolnego Koła Caritas”.

8. Wolontariat może być też realizowany w Szkole w innych formach – w zależności od bieżących potrzeb.

Zasady współpracy organów szkoły

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

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

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

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

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie ustnej lub pisemnej.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane w ciągu 7 dni.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 71 ust.1 Szkoły.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 58 niniejszego Statutu.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 58. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze

stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 59. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja nauczania i wychowania

§ 60. 1. W ramach realizacji pracy dydaktycznej i wychowawczej Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole.

3. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

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

innowacji pedagogicznej;

- 2) w strukturach międzyoddziałowych (zajęcia łączone) tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki;
- 3) w toku nauczania indywidualnego;
- 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3a. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt 1.

4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, które nie są wymienione w ust. 3.

5. (uchylony)

§ 60a. 1. Zajęcia w Szkole mogą zostać zawieszona na czas oznaczony w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż ww. – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni, od trzeciego dnia zawieszenia zajęć realizowane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór

31

pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, a także konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) prowadzone są w czasie rzeczywistym;
- 2) prowadzone są drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy wybranej przez Radę Pedagogiczną;
- 3) polegają na przygotowaniu i publikowaniu treści nauczania na platformie edukacyjnej;
- 4) polegają na informowaniu uczniów i rodziców o formach realizacji zajęć i dostępnych materiałach edukacyjnych.

6. Potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość polega na pobraniu z aplikacji listy uczniów biorących udział w spotkaniu, a dodatkowo nauczyciel może w czasie zajęć weryfikować obecność i aktywność ucznia poprzez wywoływanie go do odpowiedzi ustnej lub na czacie.

7. W okresie realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie i rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielami wg poniższych zasad:

- 1) uczniowie mogą:
 - a) konsultować się z nauczycielami w trakcie zajęć zgodnie z planem lekcji,
 - b) przysyłać pytania i uwagi do nauczyciela drogą elektroniczną;
- 2) rodzice mogą konsultować się z nauczycielami poprzez przesyłanie pytań i uwag drogą elektroniczną;
- 3) nauczyciel zobowiązany jest do udzielenie odpowiedzi i wyjaśnień w możliwie krótkim czasie;
- 4) konsultacje z nauczycielami mogą odbywać się następującymi kanałami, ustalonymi przez nauczyciela:

- a) telefonicznie,
- b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
- c) z wykorzystaniem:
 - Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej,
 - platform elearningowych,
 - czatów,
 - wideokonferencji,
 - audiokonferencji,
- d) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- e) poprzez dziennik elektroniczny.

8. W przypadku realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dopuszcza się monitorowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne mogą być monitorowane i oceniane:
 - a) telefonicznie,
 - b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
 - c) z wykorzystaniem:
 - Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej,
 - platform elearningowych,
 - czatów,
 - wideokonferencji,
 - audiokonferencji;
- 2) prace i zadania pisemne uczniowie do monitorowania i oceny mogą przysyłać:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - b) poprzez dziennik elektroniczny,

- c) za pomocą komunikatorów internetowych,
- d) poprzez Zintegrowaną Platformę Edukacyjną,
- e) poprzez platformy elearningowe,
- f) listownie na adres szkoły.

§ 61. 1. Zajęcia, o których mowa w § 60 ust. 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

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

2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 25 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

3. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się możliwość łączenia klas na zajęciach, gdy 2 oddziały nie przekraczają 25 uczniów.

§ 62. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 63. 1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują

nauczyciele religii oraz wychowawcy.

6. Uczniom, którzy nie uczestniczą w rekolekcjach, szkoła zapewnia opiekę świetlicową.

§ 64. 1. Uczniom klas IV-VIII za zgodą rodziców organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie z uwzględnieniem podziału na grupy chłopców i dziewcząt.

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

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia dla klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zapewnia się opiekę w świetlicy szkolnej.

§ 64a. Uczniowie kl. VII i VIII uczestniczą w zajęciach doradztwa zawodowego zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego.

§ 65. 1. Uczeń, który na podstawie zaświadczenia lekarskiego otrzymał decyzję Dyrektora o zwolnieniu z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego lub z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki może być zwolniony z uczestnictwa w tych lekcjach po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako jedne z pierwszych lub ostatnich w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 66. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii

poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki języka obcego, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki tego języka. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

§ 67. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu, Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 68. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 69. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 70. 1. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, jedna 15 minut.

2. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 70a. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do dzieci przedszkolnych i uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

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

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje następujące zadania:

- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami, itp.;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) doradcą metodycznym,
 - b) urzędem pracy,
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) komendą OHP oraz innymi.

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

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

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach VII i VIII;
- 2) zajęć z wychowawcą klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych oraz wyjazdów do ww. szkół.

6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są dla uczniów klas VII i VIII ukierunkowane są na kształtowanie:

- 1) proaktywnych postaw młodzieży wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundament aktywności zawodowej;
- 2) sprawczości uczniów, tj. przekonania, że są podmiotami własnych działań i są w pełni zdolni do wprowadzania zmian w swoim bliższym i dalszym otoczeniu.

7. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane również:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które obejmują w swoich treściach orientację zawodową, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w oddziale przedszkolnym, podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

8. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie wspólnie z nauczycielami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji działań ujętych w programie ww. systemu.

§ 71. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

- 1) współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
 - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
 - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 2) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
- 3) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami dzieci oddziałów przedszkolnych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- 4) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły):
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b) ustalenie form pomocy,
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych

- (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
- g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 5) indywidualne kontakty:
- a) (uchylony)
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste, dziennik elektroniczny,
 - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

Indywidualny tok nauki

§ 72. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, zwanego dalej ITN.

2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

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

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

4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być dzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych

przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

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

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

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

- 1) (uchylony)
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

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

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

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

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

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

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

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

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie/ półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

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

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

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

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

22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

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

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

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

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

2. Dziennik lekcyjny nauczyciela (papierowy lub elektroniczny) zawiera:

- 1) nazwisko i imię nauczyciela;

- 2) nazwę realizowanych zajęć;
- 3) wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach;
- 4) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
- 5) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
- 6) wykaz ocen bieżących w poszczególnych okresach szkolnych;
- 7) wykaz ocen śródrocznych i rocznych.

3. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.

4. Dziennik lekcyjny nauczyciela jest własnością Szkoły i przechowywany jest 5 lat.

5. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia.

6. W okresie realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele dokumentują realizację zadań w następujący sposób:

- 1) tematykę realizowanych zajęć edukacyjnych nauczyciel dokumentuje w dzienniku elektronicznym;
- 2) w przypadku realizacji z przyczyn technicznych zajęć w innym terminie niż wskazany w planie lekcji, należy po temacie zajęć wpisać rzeczywisty termin ich realizacji;
- 3) pozostałe zajęcia opiekuńcze i wychowawcze prowadzone na odległość dokumentuje się w dzienniku elektronicznym wg standardowych zasad.

ROZDZIAŁ 6

Szkolny system wychowania

§ 74. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna uchwała projekt Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawia go do uchwalenia radzie rodziców.

§ 75. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy

i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 76. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców.

§ 77. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 78. 1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

2. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) potrafi prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;

- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) potrafi diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 79. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe plany wychowawcze na dany rok szkolny. Plan wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału

- w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
- d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja szkoły

§ 80. 1. Do realizacji zadań statutowych Szkoły, Szkoła posiada;

- 1) 10 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownię komputerową z 17 stanowiskami;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) stołówkę;
- 6) kuchnię z zapleczem;
- 7) świetlicę;
- 8) boisko z infrastrukturą sportową;
- 9) plac zabaw.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego, którego zasady funkcjonowania określa „Regulamin monitoringu wizyjnego w Społecznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni”.

3. Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do zastosowania kary, zgodnie

z zasadami określonymi w § 139 - 148.

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

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Ocenianie Wewnątrzszkolne.

§ 82. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega opiniowaniu przez Kuratora Oświaty i zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 83. 1. Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 84. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez powołanych przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 85. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 86. 1. Organ prowadzący może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyklasowej (zajęcia łączone).

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego

przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

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

2. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole bądź w oddziale lub grupie.

4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

5. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w Szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne procedury.

§ 87a. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88. 1. Społeczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła w Drugni może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły

lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 89. 1. W Społecznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła w Drugni działa biblioteka. BIBLIOTEKA jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracuje nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) selekcjonowanie zbiorów,
- d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
- e) prowadzenie dokumentacji pracy.

4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

**Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami,
nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami**

§ 89a. 1. Współpraca biblioteki oparta jest na zasadach dobrowolności, dowolności i ogólnej dostępności.

2. Biblioteka współpracuje:

1) z uczniami w zakresie:

- a) informowania o nowościach czytelniczych,
- b) organizacji konkursów czytelniczych,
- c) włączania w ogólnopolskie i lokalne akcje czytelnicze,
- d) zajęć biblioterapeutycznych,
- e) lekcji bibliotecznych,
- f) prowadzenie aktywu bibliotecznego;

2) z nauczycielami w zakresie:

- a) wspierania w realizacji szkolnego procesu wychowawczo-dydaktycznego, poprzez realizację edukacji czytelniczej i medialnej,
- b) informowania wychowawców klas o czytelnictwie uczniów,
- c) organizowania wspólnie z nauczycielami imprez szkolnych lub lokalnych;

3) z rodzicami w zakresie:

- a) udostępniania zasobów bibliotecznych,
- b) przygotowywania gazetek informacyjnych,
- c) włączania w ogólnopolskie i lokalne akcje czytelnicze;

4) z innymi bibliotekami poprzez:

- a) lekcje biblioteczne,
- b) konkursy czytelnicze i plastyczne,
- c) spotkania z czytelnikami.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 90. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.

3. Opieką wychowawczą w świetlicy objęci są uczniowie klas I –VIII.

4. W świetlicy prowadzi się zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktycznych,
w oparciu o plan pracy świetlicy.

5. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy reguluje „Regulamin świetlicy szkolnej dla Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni”.

Stołówka

§ 91. 1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie śniadań i obiadów jednodaniowych dla chętnych dzieci. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dla uczniów z rodzin wielodzietnych i niewydolnych wychowawczo Szkoła organizuje bezpłatne dożywianie. Fundusze na ten cel otrzymuje z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Opieka zdrowotna

§ 91a. 1. W Szkole jest realizowana nad uczniami opieka zdrowotna. Obejmuje ona profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

2. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.

3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

4. Opieka stomatologiczna realizowana jest na podstawie porozumienia zawartego między organem prowadzącym a gabinetem stomatologicznym.

5. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi dostęp do gabinetu stomatologicznego na badanie kontrolne poprzez zorganizowanie bezpłatnego wyjazdu.

6. Opieka stomatologiczna w Szkole polega na:

- 1) organizowaniu spotkań ze stomatologiem;
- 2) organizacji zajęć o tematyce: „Jak prawidłowo dbać o zęby”;

3) przygotowywaniu gazetek tematycznych.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

8. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy i mają obowiązek udzielenia pomocy w nagłych sytuacjach.

9. W zakresie opieki zdrowotnej Szkoła współpracuje z rodzicami.

10. Obowiązkiem ucznia i pracowników Szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych dziecka do wychowawcy, który udziela uczniom pierwszej pomocy.

11. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

12. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców ucznia i pracowników Szkoły.

13. Dyrektor zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub z niepełnosprawnościami, odpowiednio do potrzeb uczniów.

14. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana na zasadach określonych w ustawie o opiece zdrowotnej nad uczniami.

15. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 8

OCENIANIE WEWNĄTRSZKOLNE

§ 92. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie to ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) bieżące ocenianie oraz śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 93. 1. Nauczyciele Szkoły na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowania przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów z wymaganiami na zajęciach edukacyjnych w czasie pierwszej lekcji;
- 2) nauczyciele mają obowiązek przekazać przewodniczącym zespołów przedmiotowych wymagania edukacyjne z realizowanego programu

nauczania oraz informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

- 3) wychowawcy klas informują rodziców o tych wymaganiach na zebraniach przeprowadzonych we wrześniu każdego roku szkolnego.

2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.

3. Ocenianie bieżące odbywa się według następującej skali:

- 1) w stopniach szkolnych: **1, 1+, -2, 2, +2, -3, 3, +3, -4, 4, +4, -5, 5, +5, 6, -6;**
- 2) symbole stosowane w dzienniku elektronicznym:

ob – uczeń obecny,

nb – uczeń nie jest obecny na lekcji,

u – uczeń nie jest obecny – usprawiedliwiony (również zwolnienia dokonane przez rodziców),

sp – spóźnienie na zajęcia,

zw – uczeń zwolniony (konkursy, olimpiady, zawody sportowe, wolontariat inne dokonane przez nauczyciela). W tych przypadkach uczeń jest traktowany jako obecny realizujący określone zadania poza szkołą lub w szkole.

§ 94. 1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen formułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe lub nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał pełny zakres treści nauczania danego przedmiotu określonych przez program;
- 2) posiadał wiedzę wykraczającą poza zakres, o którym mowa w pkt 1;
- 3) twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
- 4) samodzielnie wykonuje zadania (ćwiczenia), biegle wykorzystując zdobytą wiedzę;
- 5) w sytuacjach problemowych, proponuje oryginalne rozwiązania;

- 6) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.

3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres treści nauczania danego przedmiotu, także zagadnienia trudne i złożone;
- 2) sprawnie i samodzielnie wykonuje zadania (ćwiczenia) o dużym stopniu złożoności;
- 3) wykorzystując posiadaną wiedzę w sytuacjach nowych bądź problemowych.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował istotne treści nauczania danego przedmiotu bardziej złożone niż treści podstawowe;
- 2) samodzielnie wykonuje typowe zadania (ćwiczenia) o średnim stopniu trudności;
- 3) poprawnie wykorzystując zdobytą wiedzę.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe treści nauczania danego przedmiotu;
- 2) wykonuje typowe zadania (ćwiczenia) o niewielkim stopniu złożoności, trudniejsze – z pomocą nauczyciela.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował (zna i rozumie) konieczne treści nauczania danego przedmiotu;
- 2) wykonuje zadania (ćwiczenia) o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela;
- 3) wykorzystując elementarne wiadomości z przedmiotu.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował treści niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;
- 2) nie jest w stanie wykonać zadań (ćwiczeń) o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 95. 1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i dla ich rodziców.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) pisemne prace klasowe (prace klasowe, sprawdziany, testy);
- 2) kartkówki – z najwyżej do trzech ostatnich lekcji;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) praca, aktywność na lekcji;
- 5) prace domowe;
- 6) inne, przyjęte przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania (np. prowadzenie zeszytu przedmiotowego, ćwiczenia praktyczne, wykonanie pracy zleconej przez nauczyciela, udział w konkursie lub olimpiadzie, itp.).

Każda z przyjętych form oceniania winna być określona przez nauczyciela w kryteriach oceniania z danego przedmiotu.

4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy (wersja elektroniczna). Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających - słownie, w pełnym brzmieniu.

5. Przyjmuje się następujące zasady dotyczące prac klasowych:

- 1) oceny z prac klasowych są wpisywane do dziennika elektronicznego na czerwonym tle jako kategoria „sprawdzian”;
- 2) praca klasowa powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym uczniów. Może dodatkowo zamieścić taką informację w dzienniku elektronicznym;
- 3) w ciągu tygodnia można przeprowadzić w danej klasie co najwyżej trzy prace klasowe, w ciągu dnia – jedną, nie dotyczy to prac przekładanych na prośbę uczniów;
- 4) praca klasowa powinna zostać sprawdzona przez nauczyciela i omówiona na lekcji w ciągu trzech tygodni od momentu jej przeprowadzenia;

- 5) uczniowie otrzymują prace klasowe do wglądu podczas ich omawiania, następnie oddają je nauczycielowi, który przechowuje je do końca roku szkolnego; kartkówki nauczyciel może oddać uczniom, nie jest zobowiązany do ich przechowywania;
- 6) ze względu na jawność oceny rodzice mogą otrzymać do wglądu w szkole poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia na zasadach określonych przez nauczyciela.

6. Przy ocenianiu punktowanych prac uczniowskich nauczyciele wykorzystują następujący zamiennik punktów na oceny:

- 1) poniżej **30%** punktów możliwych do zdobycia – **niedostateczny**;
- 2) co najmniej **30% do 49** punktów możliwych do zdobycia – **dopuszczający**;
- 3) co najmniej **50% 69** punktów możliwych do zdobycia – **dostateczny**;
- 4) co najmniej **70% 89** punktów możliwych do zdobycia – **dobry**;
- 5) co najmniej **90% 98** punktów możliwych do zdobycia – **bardzo dobry**;
- 6) **powyżej 99%** punktów możliwych do zdobycia – **celujący**.

7. Dla nauczycieli kierujących się podczas wystawiania ocen śródrocznych lub rocznych średnią ocen, wprowadza się ujednolicony system wag od 1 do 3, gdzie:

- 1) waga 3 dotyczy: prac klasowych, sprawdzianów, testów;
- 2) waga 2 dotyczy: kartkówek, odpowiedzi, wykonywania zadań przy tablicy, aktywności, pracy na lekcji, dyktand;
- 3) waga 1 dotyczy zadań domowych.

8. Aby obliczyć średnią ważoną należy:

- 1) pomnożyć poszczególne oceny cząstkowe przez ich wagę ("+" traktujemy jako 0,5),
- 2) dodać otrzymane iloczyny;
- 3) podzielić sumę przez sumę wag.

9. Kategorie i wagi ustalają wspólnie nauczyciele.

10. Ocenę śródroczną lub roczną ustala się (pod warunkiem zaliczenia wszystkich prac) wg skali:

średnia ważona	ocena
powyżej 5,50	celujący (6)
4,75 – 5,49	bardzo dobry (5)
3,75 – 4,74	dobry (4)
2,75 – 3,74	dostateczny (3)
1,75 – 2,74	dopuszczający (2)
poniżej 1,75	niedostateczny (1)

11. Odpowiedzi ustne obejmują materiał do ostatnich trzech tematów oraz wiadomości konieczne w całym cyklu nauczania.

12. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie:

- 1) nauczyciel wpisuje do dziennika „**nb**” - symbol nie jest oceną, ale informacją dla nauczyciela, rodzica i ucznia, że ten ostatni musi nadrobić zaległy materiał;
- 2) nauczyciel może sprawdzić wiadomości ucznia nieobecnego na pracy klasowej - w dowolnej formie: pisemnej lub ustnej, w trakcie kolejnych zajęć lekcyjnych, na których uczeń się pojawi, nawet w przypadku zgłoszonego wcześniej nieprzygotowania lub w wyznaczonym przez nauczyciela czasie;
- 3) jeśli uczeń nie przystąpi do poprawy w wyznaczonym czasie nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.

13. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen bieżących. Każdy nauczyciel sam określa zasady poprawiania ocen w przedmiotowych zasadach oceniania.

14. Liczba dopuszczalnych nieprzygotowań jest sprawą indywidualną uczącego danego przedmiotu i ustalana jest z uczniami na pierwszych zajęciach.

15. Uczeń może być negatywnie oceniony z materiału obejmującego aktualną lekcję, jeżeli brak umiejętności uwarunkowany jest świadomym zakłócaniem toku zajęć lub przystąpieniem do lekcji bez zapowiedzianych materiałów, zeszytu, podręcznika i innych przyborów wymaganych przez nauczyciela.

16. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania lub w kontraktach zawartych z uczniami na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

17. W klasach I do III szkoły podstawowej stosuje się formę oceniania za pomocą oceny opisowej.

18. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

19. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

20. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

21. W klasach IV do VIII szkoły podstawowej jest stosowane ocenianie postępów edukacyjnych uczniów w formie średniej ważonej.

22. Nauczyciele sami ustalają wagę wystawianej oceny.

23. Forma przyjętego sposobu oceniania należy do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel ma obowiązek poinformować o wspomnianej metodzie oceniania uczniów i ich rodziców.

24. Na czas trwania przerw świątecznych i ferii zimowych, z uwzględnieniem prawa ucznia do odpoczynku i regeneracji oraz z zachowaniem zdrowego rozsądku nauczyciel może zadać uczniom prace domowe, jeśli jest to niezbędne do przygotowania się do kolejnych zajęć szkolnych.

25. Uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej:

- 1) w pierwszym tygodniu nauki po rozpoczęciu roku szkolnego;
- 2) w pierwszym dniu po przerwach świątecznych i feriach zimowych.

26. Uczeń, który był nieobecny w Szkole i jest to nieobecność usprawiedliwiona lub jest efektem wyjątkowo trudnej sytuacji losowej uzasadnionej przez wychowawcę ma prawo uzupełniać wiadomości i zeszyty,

- 1) w ciągu tygodnia przy nieobecności w szkole powyżej tygodnia;

- 2) do miesiąca przy nieobecności w szkole powyżej dwóch tygodni;
- 3) gdy nieobecność jest krótsza niż tydzień, w ciągu tylu dni ile był nieobecny.

27. W czasie, o którym mowa wyżej uczeń jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości, nie otrzymując tym samym ocen niedostatecznych.

28. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek zaliczyć materiał, który obejmował sprawdzian (w ciągu siedmiu dni, licząc od daty powrotu do szkoły; w uzasadnionych przypadkach w terminie ustalonym przez nauczyciela).

29. Jeśli uczeń celowo i notorycznie opuszcza prace klasowe, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiadomości przy najbliższej obecności ucznia na lekcji.

30. Nauczyciel na podstawie pisemnego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

31. Ocena postępów z wychowania fizycznego:

- 1) przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 2) uczeń niedysponowany ma prawo do wykorzystania 4 razy w ciągu półrocza „nd” - niedyspozycja;
- 3) uczeń, któremu lekarz wystawił zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach jako obserwator lub pomoc nauczyciela. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Natomiast nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia. Nieobecność na zajęciach traktowana będzie jako nieobecność nieusprawiedliwiona;
- 4) uczeń w uzasadnionym, szczególnym przypadku może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Na podstawie istniejącej w Szkole procedury zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły

na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub ograniczonych możliwościach uczestniczenia

w zajęciach przez okres wskazany w decyzji Dyrektora Szkoły. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona"

- a) zwolnienie roczne z zajęć wychowania fizycznego może nastąpić tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego dostarczonego nie później niż do 30 września każdego roku. Zaświadczenie lekarskie wraz z wymaganym wnioskiem rodzica należy złożyć do Dyrektora Szkoły, zwolnienia okresowe z zajęć wychowania fizycznego należy dostarczyć w terminie do 21 dni, od początku półrocza, na które zwolnienie przypada. Zaświadczenie lekarskie wraz z wymaganym wnioskiem rodzica należy złożyć w sekretariacie Szkoły,
 - b) postawą zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego jest wydanie przez Dyrektora Szkoły decyzji,
 - c) rodzice mogą zwolnić ucznia na okres do 7 dni. Zwolnienie takie powinno zawierać krótkie wyjaśnienie nieobecności ucznia/uczennicy na zajęciach,
 - d) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego dłuższe niż 7 dni może wystawić tylko lekarz.
- 5) jeżeli zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego są krótkoterminowe, a uczeń nie ćwiczył na przynajmniej połowie zajęć wychowania fizycznego, w takim przypadku uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 6) nauczyciele w-f mają obowiązek przedstawić uczniom wymagania edukacyjne oraz przedmiotowe zasady oceniania na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach.

32. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej) albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym niepublicznej poradni specjalistycznej) zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 96. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w Szkole jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w dzienniku elektronicznym w stopniach według następującej skali:

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

Nie stosuje się skrótów ocen, np. cel.

5. Oceny zachowania śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:

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

6. Ocena zachowania, określana wg. *Punktowego Systemu Oceniania* uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 3) dbałość o kulturę języka;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym uczniom, nauczycielom i pracownikom Szkoły;
- 7) zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
- 8) uczestnictwo w kołach zainteresowań, wolontariacie;
- 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 10) dbałość o czystość i mienie Szkoły;
- 11) przestrzeganie przepisów statutu i regulaminów wewnętrznych;
- 12) uczestnictwo w projektach edukacyjnych.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy i jest ona ostateczna, jednak wychowawca powinien przed jej wystawieniem zasięgnąć opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12. Ustalona przez nauczyciela roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego oraz

ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ostateczne, ale:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia powyższych niezgodności Dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - c) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny,
 - d) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel ten może być zwolniony na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),

- c) dwóch nauczycieli ze Szkoły bądź innej szkoły podstawowej prowadzącej takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach końcoworocznych cztery tygodnie przed terminem wystawienia ocen.

17. O wyżej wymienionych ocenach informowani są:

- 1) rodzice – w dowolnej formie za pośrednictwem wychowawców oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) uczniowie – na zajęciach edukacyjnych, przez nauczycieli.

18. We wrześniu rodzice zostają poinformowani o obowiązku zapoznawania się z ocenami.

19. Rodzice są zobowiązani na cztery tygodnie przed wystawieniem ocen skontaktować się z wychowawcą klasy – podczas zebrania lub w innej ustalonej z wychowawcą formie.

19a. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną wychowawca zawsze przekazuje taką informację rodzicom na piśmie.

19b. W ciągu 7 dni od momentu podania przewidywanej oceny końcoworocznej uczeń może zgłosić nauczycielowi chęć poprawy oceny.

20. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

21. Nauczyciel, w zależności od charakteru przedmiotu, uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę.

22. Prace uczniów przechowywane są przez nauczycieli w Szkole do końca roku szkolnego.

23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 97. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (okresowej) oceny z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 98. 1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Wniosek o taki egzamin składają rodzice do Dyrektora Szkoły w następnym dniu po radzie klasyfikacyjnej.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki, techniki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

1) nauczyciel danego przedmiotu określa zagadnienia, termin i formy zdania materiału w kolejnym roku pracy z uczniem;

2) jeśli uczeń nie poprawi oceny niedostatecznej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, na koniec roku szkolnego w klasie programowo

wyższej ma obowiązek podejść do egzaminu poprawkowego obejmującego zakres całego materiału z roku poprzedniego.

Wniosek rodziców winien być złożony przed zebraniem Rady Pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny.

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

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych; dla takiego ucznia nie ustala się oceny zachowania. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

5. Egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny są przeprowadzane w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego. Z wymienionych zajęć edukacyjnych forma egzaminu będzie zgodna ze specyfiką przedmiotu.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (zostaje wskazany przez Dyrektora);
- 3) Dyrektor.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 100. 1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

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

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

§ 101. 1. Ocena zachowania uwzględnia:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, a przede wszystkim:
 - a) stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
 - b) sumienność w nauce,
 - c) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,

- d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
 - f) poszanowanie tradycji szkolnej i rozwijanie jej,
 - g) reprezentowanie Szkoły na konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, itp.,
 - h) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę i organizacje uczniowskie,
 - i) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - j) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
 - k) przejawianie troski o mienie Szkoły, o własność społeczną i indywidualną,
 - l) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm:
- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i właściwe reagowanie na zło,
 - b) sposób bycia nienaruszający godności osobistej oraz godności innych,
 - c) dbałość o kulturę słowa,
 - d) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom,
 - e) dbałość o higienę osobistą oraz o estetykę otoczenia.

2. Ustalanie oceny zachowania uczniów klas IV-VIII odbywa się na podstawie *Punktowego systemu oceniania*.

3. Na początku danego półrocza każdy uczeń ma przyznane 150 punktów, a następnie nauczyciele na bieżąco zapisują punkty w dzienniku elektronicznym zgodnie z wagą pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia.

4. Ustalenie oceny końcowej następuje według j skali:

- od 250 pkt** – wzorowe
- 200-249 pkt** – bardzo dobre
- 150-199 pkt** – dobre
- 100-149 pkt** – poprawne

50-99 pkt – nieodpowiednie
poniżej 50 pkt – naganne

5. W uzasadnionych przypadkach wychowawca lub Rada Pedagogiczna ma prawo zmienić ocenę wynikającą z punktacji.

6. Uczeń, którego postępowanie godzi w dobre imię Szkoły lub jest zagrożeniem zdrowia i życia własnego lub innych osób, otrzymuje ocenę naganną.

7. Uczeń, który w I okresie roku szkolnego otrzymał ocenę naganną zachowania nie może otrzymać na koniec roku oceny bardzo dobrej lub wzorowej.

§ 102. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach niższych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej i jeżeli przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

§ 103. W okresie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o postępach w nauce, a także uzyskiwanych przez uczniów ocenach uczniów i rodziców informuje się wg. poniższych zasad:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) o ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia poprzez dziennik elektroniczny, a w przypadku, gdy uczeń lub rodzic nie może korzystać z dziennika elektronicznego poprzez kontakt telefoniczny, wiadomość sms, wiadomość e-mail lub pocztą tradycyjną;
- 3) ustalone oceny nauczyciel i wychowawca wpisują na bieżąco do dziennika lekcyjnego;
- 4) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w pkt 2 przez wskazanie wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia, a w przypadku braków wskazuje, w jaki sposób uczeń powinien je nadrobić oraz jakiego zakresu one dotyczą;
- 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu drogą elektroniczną na wniosek rodziców lub ucznia;
- 6) najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia

edukacyjne wpisują w dzienniku lekcyjnym przewidywaną ocenę roczną, a wychowawca klasy przewidywaną roczną ocenę zachowania;

- 7) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów i rodziców w sposób określony w ust. 2 najpóźniej na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 8) wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania w trybie określonym w pkt 7.

Promowanie i ukończenie Szkoły

§ 104. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

Egzamin ósmoklasisty

§ 105. 1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;

- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych).

4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym – ustalonym przez CKE;
- 2) w terminie dodatkowym – ustalonym przez CKE.

6. Wyniki egzaminu w procentach ustala Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi.

7. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z matematyki;
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego.

8. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

9. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgową Komisja Egzaminacyjna.

10. Dyrektor odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w wyznaczonym terminie, albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Komisji Okręgowej. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.

12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza klasę i przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

13. Wynik egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, a dodatkowo:

- 1) wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły przez ucznia;
- 2) wynik egzaminu jest brany pod uwagę w wyborze Absolwenta Roku.

14. 1. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie przyznania uczniowi klasy ósmej statuetki „Absolwent Roku”. Otrzymuje ją uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:

- 1) najwyższą oceną zachowania - wzorowe;
- 2) średnią ocen, ustalonych z obowiązujących zajęć edukacyjnych nie niższą niż 5,0;
- 3) ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych oceny ustalone stopniem wyższym niż dobry;
- 4) odnosi sukcesy edukacyjne;
- 5) godnie reprezentuje Szkołę.

2. Szczegółowe zasady przyznawania statuetki „Absolwenta Roku” zawarte są w odrębnym szkolnym regulaminie.

Świadectwa szkolne

§ 106. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

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

§ 107. (uchylony)

§ 108. (uchylony)

ROZDZIAŁ 9

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

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

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań oraz przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 9) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki szkoleniowe lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 13) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów/regulaminów;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
- 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 5) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;
- 6) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać wszelakiego typu zajęcia dodatkowe w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

4. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, zgodnie z wewnątrzszkolnymi ustaleniami wynikającymi z odrębnych przepisów prawa.

Zadania nauczycieli w oddziałach przedszkolnych

§ 109a. 1. Do zadań nauczycieli w oddziałach przedszkolnych należy:

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych im dzieci;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 - a) zapoznanie z zadaniami wynikającymi z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i planu wychowawcy oddziału przedszkolnego,
 - b) zapoznanie ze statutem,
 - c) przekazywanie rzetelnych informacji dotyczących rozwoju, postępów

i zachowania dziecka,

- d) udzielanie porad i wsparcia w sprawie wychowania dziecka;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiadanie za jej jakość;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) doskonalenie swojego warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 6) przygotowanie do 30 kwietnia *Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej*;
- 7) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - a) diagnozę wstępną,
 - b) obserwację rozwoju dziecka.

2. Narzędziem do dokumentowania obserwacji jest *Arkusze obserwacji dziecka* opracowany wg potrzeb, odpowiednio modyfikowany i uzupełniany co najmniej dwa razy w roku. *Arkusze obserwacji dziecka* przechowywane są w dokumentacji nauczyciela. Wyniki obserwacji wykorzystywane są do ustalenia kierunku dalszej pracy z dzieckiem.

§ 110. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc

w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów

w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, zimowisk;
- 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
- 20) stałe utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) współdziałania z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) informowania rodziców ucznia o niesystematycznym uczęszczaniu jego dziecka na zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia zorganizowane on-line.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;

- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

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

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

3a. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej w ramach realizacji kształcenia na odległość, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia

zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

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

7. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

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

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub na wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, musi udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

§ 111a. 1. W Szkole w zależności od bieżących potrzeb zatrudnia się: pedagoga, psychologa i logopedę.

2. Do zadań pedagoga/ psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i programu w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-

pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 9) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia zawodu;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 11) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

§ 111b. 1. W przypadku uczęszczania do Szkoły/przedszkola dziecka z niepełnosprawnością, dziecka objętego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wymagającego opieki i pomocy osoby dorosłej), Dyrektor zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie zatrudniony w Szkole/przedszkolu jest pomocnikiem nauczyciela prowadzącego.

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup

wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

- 2) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielami specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizujących zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych przydzielonych przez Dyrektora.

§ 111c. 1. Pedagog specjalny ma za zadanie współpracować z zespołem opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) oraz prowadzić zajęcia wczesnego wspomagania – zgodnie z przepisami prawa.

2. Pedagog specjalny w szczególności realizuje zadania z zakresu:

- 1) współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 4) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
- 5) współpracy z innymi podmiotami, w tym z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - g) asystentem edukacji romskiej,
 - h) pomocą nauczyciela,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

§ 112. 1. Pracownicy zatrudnieni są na umowę o pracę.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

3. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

4. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

5. W Szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela lub osoba, o której mowa w ust.3, prowadząca zajęcia w klasach I-III, oddziale przedszkolnym lub pomoc wychowawcy świetlicy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 113. 1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Przed zatrudnieniem każdy pracownik niepedagogiczny zostaje zapoznany z dokumentem „Obowiązki pracowników niepedagogicznych”.

§ 114. 1. Osoba zatrudniona na stanowisku Pomoc w przedszkolu spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci zlecane przez nauczycielkę oddziału przedszkolnego oraz wykonuje inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:

- 1) czuwa nad bezpieczeństwem dzieci w sali, toalecie, podczas zajęć na świeżym powietrzu, na wycieczkach, spacerach, w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących;
- 2) pomaga nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i w szatni;
- 3) pomaga w wydawaniu posiłków;
- 4) czuwa nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci;
- 5) wykonuje drobne czynności porządkowe podczas zajęć z dziećmi;
- 6) czuwa nad wypoczynkiem dzieci;
- 7) pomaga nauczycielowi podczas zajęć i zabaw dzieci w sali;
- 8) pomaga dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
- 9) pomaga nauczycielowi w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica;
- 10) usuwa wszelkie dostrzeżone braki i błędy grożące wypadkiem lub mogące przynieść szkodę zdrowiu dzieci; jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłasza je nauczycielowi;
- 11) otacza dziecko opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola, do momentu odebrania dziecka przez rodzica/osobę upoważnioną;
- 12) pomaga w utrzymaniu ładu i porządku w przydzielonej sali, uczestniczy w wykonywaniu gazetek ściennych;
- 13) czuwa nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu.

2. Do zadań intendentki kuchni należy:

- 1) zaopatrywanie w potrzebne artykuły spożywcze i środki czystości;

- 2) układanie jadłospisu (we współpracy z kucharką);
- 3) dbanie o racjonalność żywienia uczniów, kaloryczność posiłków i estetykę ich wydawania;
- 4) przygotowywanie posiłków;
- 5) pobieranie opłat za posiłki;
- 6) prowadzenie ewidencji wpłat i ich rozliczanie;
- 7) sporządzanie raportów żywnościowych;
- 8) współpraca z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

3. Do zadań kucharki i pomocy kucharki należy:

- 1) przygotowanie posiłków;
- 2) dbanie wspólnie z intendentką o estetykę wydawania posiłków;
- 3) udział w układaniu jadłospisu wraz z intendentką;
- 4) uzgadnianie z intendentką zakupu niezbędnych produktów żywnościowych;
- 5) przyjmowanie produktów żywnościowych;
- 6) racjonalne gospodarowanie produktami żywnościowymi;
- 7) pobieranie próbek posiłków i przechowywanie ich przez 48 godz.;
- 8) dbanie o czystość, ład i porządek pomieszczeń kuchennych, naczyń i sprzętów oraz ich dezynfekcję;
- 9) przestrzeganie czystości odzieży ochronnej i obowiązku noszenia jej podczas pracy.

4. W celu utrzymywania obiektu szkolnego w należytej czystości Szkoła zatrudnia sprzątaczkę, do których należy m.in.:

- 1) utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych do sprząkania pomieszczeń: sal lekcyjnych, świetlicy, biblioteki, gabinetów, sekretariatu, korytarzy, schodów, toalet, itp.;
- 2) wykonywanie powyższych czynności z częstotliwością zapewniającą utrzymanie stałej, nienaganej czystości;
- 3) utrzymywanie w należytej czystości przydzielonego do sprząkania terenu wokół szkoły: boiska, placu zabaw, parkingu, itp.
- 4) monitorowanie zachowania uczniów, zgłaszanie wszelkich dostrzeżonych

nieprawidłowości;

- 5) dyżurowanie przy drzwiach wejściowych;
- 6) zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń, awarii w urządzeniach i pomieszczeniach;
- 7) wykonywanie innych czynności wskazanych przez Dyrektora.

§ 115. 1. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy pracownik:

- 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu Szkoły;
- 2) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 116. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy:

- 1) w szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, nauczanie zintegrowane, problemowo – zadaniowe;
- 2) wszystkie zebrania zespołów są protokołowane;
- 3) plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi.

§ 116a. 1. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) humanistyczny: język polski, historia, j. angielski, j. niemiecki, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne i religia;
- 2) matematyczno-przyrodniczy; matematyka, fizyka, chemia, geografia, biologia, edukacja dla bezpieczeństwa, informatyka, przyroda i technika;
- 3) edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej.

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.

4. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
- 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, sprawdzianu;
- 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w półroczu.

§ 117. 1. W Społecznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni obowiązuje *Regulamin Wynagradzania i Czasu Pracy Pracowników Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni*, ustalony przez organ prowadzący Stowarzyszenie Sportowo-Kulturalne w Drugni, zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły i pracowników, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie Wynagradzania i Czasu Pracy Pracowników Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni*. Fakt zapoznania się z *Regulaminem* pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

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

ROZDZIAŁ 10

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 119. 1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 120. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 121. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 122. 1. Żaden członek społeczności szkolnej nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 123. Każdy uczeń Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni **ma prawo** do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;

- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego;
- 11) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 18) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa.

§ 124. 1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

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

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 125. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy

poprzez systematyczną naukę.

§ 126. Każdy uczeń Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni **ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju (ubiór nie może posiadać nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej tematyce, gloryfikujących przemoc, nietolerancję, popierających zbrodnicze ideologie, które mogą stwarzać niebezpieczeństwo dla zdrowia itp., zabronione jest noszenie kapturów i czapek na głowach w budynku szkoły; sukienki, spódnice i bluzki muszą mieć odpowiednią długość - ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej); strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości państwowych i szkolnych oraz podczas egzaminu ósmoklasisty; przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej/granatowej:
 - a) Dziewczęta: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i czarna/granatowa spódnica,
 - b) Chłopcy: biała koszula i długie czarne/granatowe spodnie;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni

szkolnej;

- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury;
- 16) stosowania się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w § 127a.

§ 127. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) (uchylony)
- 8) przynosić do szkoły przedmiotów o dużej wartości.

§ 127a. 1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz przynoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i wyjazdów za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub

fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami ma prawo/obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o udostępnienie telefonu szkolnego.

§ 127b. Uczniowie Szkoły podczas prowadzenia przez Szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do korzystania ze źródeł i materiałów udostępnianych przez nauczycieli, określonych w odrębnym zarządzeniu dyrektora szkoły.

§ 128. 1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 129. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 130. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych uczniów Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły;
- 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły pełniącego dyżur kierowniczy;
- 4) nieobecność uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie usprawiedliwienia/oświadczenia rodziców, informujących o przyczynie nieobecności, które powinno zostać przedłożone w dniu stawienia się na zajęcia, a najpóźniej 2 tygodnie po przyjeździe do szkoły;
- 5) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu, wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego/elektronicznego

wniosku rodziców;

- 6) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica;
- 7) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły;
- 8) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków;
- 9) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia;
- 10) w przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem półrocza;
- 11) Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego;
- 12) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Prawa i obowiązki dziecka

§ 130a. 1. Dziecko ma prawo do:

- 1) opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami;
- 4) akceptacji takim, jakie jest;
- 5) właściwie prowadzonego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 6) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 7) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

9) tajemnicy, radości, wypowiedzenia swoich myśli i uczuć.

2. Obowiązki dziecka:

- 1) szanowanie siebie i innych;
- 2) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i postępowania w kontaktach z rówieśnikami;
- 3) szanowanie sprzętu i zabawek;
- 4) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
- 5) kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych.

§ 130b. 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do nauczyciela dyżurującego, wychowawcy i Dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę Dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i Dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc

w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca i Dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 11

Uczniowie szkoły

Zasady rekrutacji.

§ 131. 1. Do Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Drugni przyjmuje się:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, tj. stosownie do uchwał Rady Miasta i Gminy w Pierzchnicy w sprawie ustalania granic obwodów publicznych szkół podstawowych;
- 2) na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca, tzn. jeżeli łączna liczba uczniów w danym oddziale klasowym nie przekroczy 25 i kubatura wykorzystywanych sal lekcyjnych oraz ich wyposażenie pozwala na zwiększenie liczby uczestników zajęć edukacyjnych bez naruszania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej dzieci.

2. O przyjęciu każdego dziecka do Szkoły oraz o dopuszczalnej liczebności wszystkich oddziałów klasowych decyduje Dyrektor szkoły.

3. Informację potwierdzającą przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły przesyła się dyrektorowi publicznej szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko zamieszkuje.

4. Nabór dzieci do oddziałów przedszkolnych określa odrębny Regulamin.

§ 132. 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci o których mowa w ust. 2.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć również dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję

o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko zapisywane jest do oddziału przedszkolnego z obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem. Zapisy prowadzone są przez Dyrektora Szkoły.

4. (uchylony)

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

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w innej publicznej szkole podstawowej (lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej) oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł; lub
- 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Ucznia, który za zgodą Dyrektora spełniał obowiązek szkolny poza Szkołą przyjmuje się do klasy programowo wyższej na podstawie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach przyjętych w szkole.

3. Warunki i tryb przyjmowania do ośmioletniej publicznej szkoły podstawowej dzieci (osób) nie będących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

§ 134. 1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia z inną klasą (grupą, wówczas w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danej klasie, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo;
- 2) uczęszczać do klasy z danym językiem obcym w innej szkole albo;
- 3) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.

2. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, egzaminuje i ocenia wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel języka obcego ze szkoły macierzystej lub z innej szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły macierzystej nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego nauczyciela egzaminującego i oceniającego

wyznacza Dyrektor innej szkoły.

§ 135. 1. Przyjęcie ucznia do szkoły dokumentowane jest wpisem do księgi uczniów, prowadzonej przez Dyrektora (wychowawcę) Szkoły, wpisy w księdze uczniów dokonywane są chronologicznie według dat przyjmowania uczniów do szkoły.

2. Numer, pod którym uczeń został wpisany do księgi uczniów, odnotowywany jest na świadectwach szkolnych otrzymywanych przez ucznia.

3. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców, innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi (m.in. skróconego aktu urodzenia dziecka) oraz informacji (dokumentów) przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej Szkoły.

§ 136. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.

§ 137. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

Nagradzanie uczniów

§ 138. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;

- 4) statuetka „Absolwent szkoły”;
- 5) dyplom uznania;
- 6) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 7) nagroda rzeczowa.

Tryb odwołania się od otrzymanej nagrody

§ 138a. 1. Od otrzymanej nagrody uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się ustnie lub pisemnie do wychowawcy klasy lub Dyrektora w ciągu 7 dni od jej otrzymania.

2. Wychowawca lub Dyrektor w terminie 7 dni odpowiada na odwołanie.

Karanie uczniów

§ 139. 1. W przypadku udowodnienia winy uczeń otrzymuje karę zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania obowiązującym w Szkole m.in. za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły i inne.

2. Rodzaje kar:

- 1) Upomnienie/pouczenie wychowawcy klasy oraz odpis punktów zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 4) Stosowane kary:
 - a) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary;
 - b) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary;

- c) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- d) wykonywanie określonych prac na rzecz Szkoły;
- e) przeniesienie do innej Szkoły.

3. Za uprzednią zgodą rodziców Dyrektor może wobec ucznia zastosować:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie;
- 3) przeproszenie pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenie stanu poprzedniego;
- 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 140. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 141. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 142. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 143. 1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 139 ust.2 pkt 1:

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 139 ust. 2-3:

- 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły;
- 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
- 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

§ 144. 1. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców; .

2. Kary wymienionej w § 139 ust. 4 a, b, c, d, e Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora.

2a. W sytuacji nieusprawiedliwionego niestawienia się rodziców w Szkole, zapisu ustępu 2 nie stosuje się.

3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia; .

4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 145. 1. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: Dyrektor, wychowawca, opiekun S.U. w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 146. 1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.

2. Zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.

3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 139 ust. 1

§ 147. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 148. Przepisów § 144 -147 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

Przeniesienie do innej szkoły

§ 148a. 1. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników albo ma demoralizujący wpływ na innych.

2. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu następuje po wykazaniu przez Szkołę środków zaradczych do rozwiązania problemów z uczniem, w tym współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, wyczerpanie całego systemu upomnień i kar zawartych w niniejszym Statucie, gdy uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ 12

Przepisy przejściowe

§ 149. 1. W szkole i przedszkolu stosuje się podstawę programową określoną aktualnym Rozporządzeniem MEiN w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

ROZDZIAŁ 13

Przepisy końcowe

§ 150. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 151. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

2. Szkoła posiada logo.

Ceremoniał szkolny.

§ 152. 1. Społeczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Drugni ma własny hymn, sztandar, patrona.

2. Do uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły należą:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX);
- 2) Dzień Edukacji Narodowej (14 X);
- 3) Dzień Patrona Szkoły (16 X);
- 4) Ślubowanie uczniów klasy pierwszej (X);
- 5) Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI);
- 6) Andrzejkki (XI);
- 7) Apel z okazji Bożego Narodzenia – Wigilia (XII);
- 8) Dzień Babci i Dziadka (I);
- 9) Zabawa choinkowa (I/II);
- 10) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja (3 III);
- 11) Dzień papieski (18 V);
- 12) Dzień Matki i Ojca (26 V);
- 13) Zakończenie roku szkolnego (VI).

3. W dniu, w którym w szkole odbywają się apele i uroczystości szkolne,

106

uczniowie biorący udział w występach zobowiązani są do noszenia stroju galowego: chłopcy białe koszule i granatowe lub czarne spodnie, natomiast dziewczynki białe bluzki i granatowe lub czarne spódnice. W wyjątkowych uroczystościach (np. Święto Szkoły, obchody gminne Święta Niepodległości), po uprzednim zapowiedzeniu przez Dyrektora Szkoły strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów.

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu

§ 153. 1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły;
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznawania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Szkoła publikuje tekst ujednoczony Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 154. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25 sierpnia 2022 r. przyjęto nowelizację Statutu do stosowania.