

STATUT

*Szkoły Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego
w Woli Małej*

Wrzesień 2021

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego
w Woli Małej

SPIS TREŚCI

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
Rozdział III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	16
Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	22
Rozdział V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	27
Rozdział VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	34
Rozdział VII ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	52
Rozdział VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	56
Rozdział IX BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	64
Rozdział X TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	69
Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	71

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Woli Małej.**
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Woli Małej - zwanej dalej **Szkołą** - jest budynek nr 160 w Woli Małej.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) uczniu - rozumie się przez to dzieci i młodzież uczęszczającą do klas I - VIII szkoły podstawowej;
 - 2) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) Szkole - należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Woli Małej;
 - 4) Dyrektora - należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Woli Małej;
 - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
 - 6) organie prowadzącym - należy rozumieć Gminę Czarna;
 - 7) poradni - należy rozumieć Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Łańcucie lub inną publiczną bądź niepubliczną poradnię specjalistyczną;
 - 8) GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnej, w Białobrzegach i Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łańcucie;
 - 9) Radzie Rodziców - należy rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół;
 - 10) CUW-ie - należy rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Czarnej.
4. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Czarna z siedzibą w Czarnej k/Łańcuta pod numerem 260.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
7. Szkoła działa na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Uchwały nr XXVI/257/2017 Rady Gminy Czarna z dnia 21 marca 2017 r. i Uchwały nr XXXIV/316/2017 Rady Gminy Czarna z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych do nowego ustroju szkolnego.
8. Szkoła jest jednostką budżetową. Jej działalność finansowana jest przez Gminę Czarna.

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica Szkoły nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Woli Małej.**

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim.
2. Szkoła może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
5. Szkoła może prowadzić - w zależności od potrzeb edukacyjnych - klasy dwujęzyczne, specjalne, integracyjne, wyrównawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
6. W Szkole może być prowadzony przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci: działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
7. Szkoła może prowadzić, w czasie wolnym od nauki, placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki do pełnego rozwoju poznawczego, emocjonalnego, biologicznego oraz społecznego i moralnego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa oświatowego, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.

§ 5.

1. Szkoła realizuje:

- 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego zatwierdzoną przez MEN;
- 2) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych - zatwierdzone przez MEN;
- 3) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Szkoły;
- 4) wewnątrzszkolny system oceniania;
- 5) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

2. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

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

4. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi bezpiecznych warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

6. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

- 1) zachowanie ciągłości i integralności we wszystkich aspektach związanych z rozwojem osobowym dzieci i młodzieży;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych i patriotycznych tj. ofiarności, solidarności, altruizmu i współpracy oraz budowania szacunku do tradycji, poprzez wskazywanie właściwych wzorców postępowania;
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 4) rozwijanie u dziecka umiejętności poznawania siebie, otoczenia rodzinnego i społecznego oraz budowania właściwych relacji z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 6) budowanie u uczniów poczucia własnej wartości, szacunku dla siebie i innych osób, wzmacnianie wiary we własne siły;
- 7) kształtowanie u uczniów odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 8) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troska o zapewnienie mu równych szans;
- 9) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce uczniów o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 10) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami;
- 11) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 12) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 13) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 14) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 15) rozwijanie przez uczniów umiejętności logicznego i krytycznego myślenia, wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 16) zapewnienie uczniom lepszych szans edukacyjnych i warunków harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego poprzez wspieranie ich kreatywności, ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie umiejętności takich jak innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 17) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka, jego indywidualnych zdolności twórczych oraz umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 18) troszczenie się o zdrowie uczniów, ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 19) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 20) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 21) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

7. Do zadań Szkoły należy ponadto:

- 1) zapewnienie realizacji obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w obwodzie Szkoły oraz kontrolowanie jego spełniania;
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno – zawodowe;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 22) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 23) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 24) ochrona dzieci i młodzieży przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 25) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 27) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych;
- 28) odpowiednie warunki do zabawy i nauki, a także sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 29) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 30) bezpłatny dostęp dla rodziców do informacji dotyczących ich dzieci, a gromadzonych przez Szkołę, w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki.

§ 6.

1. Szkoła realizuje zadania: dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i pedagogiczne.

§ 7.

Realizacja zadań dydaktycznych:

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
3. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz **szczegółowe kryteria oceniania**, zgodnie z zapisami statutu, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie **przedmiotowego systemu oceniania**.
5. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach, przeglądach, zawodach, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych.

7. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.

8. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:

- 1) uczeń, za zgodą rodziców;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

9. Rodzice kierują swoje dzieci – wypełniając stosowny wniosek – na naukę religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole. Dla uczniów, którzy nie uczęszczają na naukę religii organizuje się naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:

- 1) udział w różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
- 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela - bibliotekarza szkolnego;
- 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno - krajoznawczych organizowanych przez Szkołę;
- 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach;
- 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki;
- 8) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

§ 8.

Realizacja zadań wychowawczych:

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny obowiązujący w Szkole.

2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.

3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

4. Zadania wychowawcy zawarte są w rozdziale V niniejszego Statutu oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

5. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
6. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce i sprawiają trudności wychowawcze.
7. Szkoła realizuje zadania z zakresu **ochrony i promocji zdrowia** poprzez:
- 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom - ofiarom przemocy domowej;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 4) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.
8. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączana jest higienistka szkolna.

§ 9.

Realizacja zadań opiekuńczych

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:
- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdziale V niniejszego Statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli - odbywa się ono zgodnie z Regulaminem Dyżurów wydanym zarządzeniem Dyrektora Szkoły;
 - 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, w których jest to spowodowane wymaganiami programowymi;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych w pracowniach, i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie, częściowo, pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) organizowanie dożywiania wszystkim uczniom objętym opieką ośrodków pomocy społecznej;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 19) 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.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, w szczególności poprzez:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
 - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;
 - 3) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.

§ 10.

Realizacja zadań pedagogicznych

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną poprzez:

- 1) udzielanie porad uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych. Porad udziela wychowawca lub pedagog szkolny w trakcie rozmów indywidualnych z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży. W celu osiągnięcia możliwie wysokiej skuteczności tych działań, zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych oraz współpracę z instytucjami wspomagającymi Szkołę (np. Policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny);
- 3) dobre współdziałanie rodziców oraz nauczycieli i wychowawców;
- 4) zobowiązanie wszystkich wychowawców klas do zorganizowania dodatkowo, co najmniej raz na kwartał, spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;

- 5) umożliwienie uczniom i ich rodzicom korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz pracowników poradni.

2. Pomoc pedagogiczna realizowana jest także poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych, rozpoznawanie i diagnozowanie środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego ucznia przez wychowawców, pedagoga szkolnego i higienistkę szkolną;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
- 7) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne jego dziecka;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii poradni;
- 9) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) wspieranie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 11.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną:

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku, organizowaną przez wychowawcę;
- 4) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub innego pracownika Szkoły;
- 5) współpracę z poradnią;
- 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni;
- 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. Szkoła zwraca baczną uwagę na adaptację każdego ucznia, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:

- 1) nauczyciel klasy I na pierwszych zajęciach omawia z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadza praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznaje z lokalizacją pomieszczeń Szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych;
- 2) nauczyciel klasy I zobowiązany jest do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki;

- 3) **uczniowie klas I-III po zakończonych lekcjach, sprowadzani są przez wychowawcę lub nauczycieli kończących lekcje w danej klasie, do świetlicy lub szatni i pozostawieni pod opieką nauczyciela świetlicy lub rodzica.**
3. Pomoc materialna w formie dożywiania i stypendiów gminnych udzielana jest dzieciom i młodzieży znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej.
4. Nad uczniami zdolnymi poprzez:
- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 3) nawiązuje się współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
 - 5) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
 - 6) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
 - 7) nagrody wójta Gminy Czarna za bardzo dobre wyniki w nauce, przyznawane uczniom na zakończenie roku szkolnego.
5. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 12.

1. W Szkole jest realizowany Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły konstruowane są plany działań wychowawczych i profilaktycznych w poszczególnych klasach.

§ 13.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego;
 - 2) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego;
 - 3) realizację zadań Dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń zespołów planujących i koordynujących udzielaną uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę, w szczególności:
 - a) zajęciach zespołów wyrównawczych,
 - b) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji,
 - c) rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym,
 - d) zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej,
 - e) zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych,
 - f) zajęciach rozwijających uzdolnienia,
 - g) poradach i konsultacjach.

2. Szkoła udziela również pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
3. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole określają odrębne przepisy.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którzy uczęszczają do szkoły, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą, poprzez prowadzenie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
5. Zasady organizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

§ 14.

Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
 - 3) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
 - 4) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

§ 15.

Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1. Szkoła aktywnie współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami polega na:
 - 1) zapoznawaniu 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 klasy I;
 - 2) udziale Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
 - 3) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 4) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrektora;
 - 5) współdziałaniu w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - 6) wyjaśnianiu problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły:
 - a) bezpośrednio przez Dyrektora,
 - b) za pośrednictwem klasowych lub szkolnej Rady Rodziców.
3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- 2) 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, w zabawie choinkowej, imprezach sportowych,
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 3) Indywidualne kontakty:
 - a) 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,
 - b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, zachęcanie do zgłoszenia się z dzieckiem na badanie do poradni ,
 - c) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w niniejszym statucie.

§ 16.

Współdziałanie z organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która ma w szczególności na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 2 wymaga zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Szkoła organizuje współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez warsztaty i spotkania, wycieczki i imprezy.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 17.

1. Organami Zespołu Szkół są:

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

§ 18.

1. Dyrektor Szkoły: kieruje Szkołą i jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej, sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w Szkole.

2. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły;
- 2) realizację zadań, zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem;
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 6) współpracę z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły;
- 9) prowadzenie polityki kadrowej;
- 10) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 14) wdrażanie odpowiednich środków technicznych o organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 3. Obowiązki Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej zawarte są w Regulaminie Rady Pedagogicznej:**
- 4. Zadania Dyrektora Szkoły związane z dokumentacją określają odrębne przepisy.**
- 5. Dyrektor a sprawy uczniów:**
- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) organizuje nauczanie indywidualne w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 4) odpowiada za organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem oraz za przygotowanie nauczycieli do realizacji tych zadań;
 - 5) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) decyduje o objęciu uczniów zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub specjalistycznymi;
 - 7) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o stypendium Prezesa Rady Ministrów, wcześniej zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;
 - 9) za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
- 6. Zadania Dyrektora związane z oceną nauczycieli zawarte są w dokumencie Procedury Oceny Pracy Nauczyciela w Zespole Szkół w Woli Małej.**
- 7. Zadania Dyrektora związane z awansem nauczyciela zawarte są w dokumencie Procedury Awansu Zawodowego Nauczycieli w Zespole Szkół w Woli Małej.**

§ 19.

Rada Pedagogiczna

- 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.**
- 2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie Regulaminu.**
- 3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.**
- 4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.**
- 5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.**
- 6. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z zapisami dokumentu Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Woli Małej.**
- 7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą się odbywać na wniosek:**
 - 1) przewodniczącego;

- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli czy innych pracowników Szkoły.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania uczniów, ukończenia Szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki są podstawą wpisu do arkusza ocen i stanowią dokumentację przebiegu nauczania.

10. Wstrzymanie wykonania uchwały może nastąpić w przypadku jej niezgodności z prawem. Dyrektor niezwłocznie powiadamia o wstrzymaniu uchwały organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu nadzoru, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego jest ostateczne.

11. Kompetencje Rady Pedagogicznej można podzielić na: **stanowiące i opiniujące.**

12. Do kompetencji **stanowiących** należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

13. Rada Pedagogiczna **opiniuje:**

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłoni kandydata;
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
- 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, z puli godzin będących w dyspozycji Dyrektora (języki obce, języki mniejszości narodowej itp.);
- 9) organizację tygodnia pracy;
- 10) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów;
- 11) wniosek o wydanie opinii przez poradnię dla uczniów gimnazjum.

14. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 2) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw Szkoły;
- 4) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego, dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
- 5) ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 6) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników;
- 7) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 8) może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 9) może w wyjątkowych przypadkach postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej;
- 10) może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 11) postanawia o ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym;
- 12) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
- 13) podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty;
- 14) upoważnia Dyrektora Szkoły w drodze uchwały, do wydania jednolitego tekstu Statutu.

§ 20.

1. Rada Rodziców stanowi samodzielną, reprezentację rodziców.

2. Rada Rodziców działa zgodnie z dokumentem Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół w Woli Małej.

§ 21.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Samorząd działa według uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego musi być zgodny ze Statutem Szkoły.

4. Władze Samorządu stanowią:

- 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe;
- 2) na szczeblu Szkoły - samorząd szkolny.

5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 22.

Zasady współpracy organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
7. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
8. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
10. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
11. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:

- 1) Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami Szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły;
- 3) Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.

12. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:

- 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły;
- 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły;
- 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
- 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.

13. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:

- 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego;
- 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogacenie bazy Szkoły, troska o stan techniczny;
- 3) zasięgnięciu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
- 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
- 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusze organizacji,
- 2) plany nauczania,
- 3) kalendarz roku szkolnego,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć,
- 5) tygodniowy plan dyżurów nauczycieli.

§ 24.

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

2. Kalendarz roku szkolnego przygotowywany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom do 15 września i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalania stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. Zajęcia w Szkole prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący i Kuratorium Oświaty.

6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.

8. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły decyduje Dyrektor.

9. Do Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.

10. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy.

11. Listy klasy **pierwszej** szkoły podstawowej tworzy Dyrektor Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców, przyjmuje do szkoły podstawowej ucznia spoza obwodu uwzględniając możliwości lokalowe Szkoły.

13. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę:

- 1) możliwości kadrowe Szkoły;
- 2) możliwości organizacyjne nauki w Szkole.

14. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

§ 26.

1. Zajęcia nadobowiązkowe, koła zainteresowań, SKS i inne zajęcia odbywające się m. in. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

2. Czas trwania i liczebność grup na tych zajęciach określają odrębne przepisy.

3. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia " Wychowanie do życia w rodzinie" w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.3, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w tych zajęciach.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

6. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

§ 27.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.

2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:

- 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 3) biblioteki;
- 4) sali gimnastycznej z zapleczem;
- 5) świetlicy;
- 6) stołówki;
- 7) terenu szkolnego;
- 8) gabinetu higienistki szkolnej.

§ 28.

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Świetlica jest czynna po zajęciach lekcyjnych do godz 16.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) opracowanie planu godzin pracy;
 - 5) plan i tematykę zajęć;
 - 6) dbanie o aktualny wystrój świetlicy;
 - 7) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
 - 8) współpracę z rodzicami.
9. Dokumentacja świetlicy to:
 - 1) roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy wychowawcy świetlicy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) regulamin świetlicy.
10. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej Regulamin wydany zarządzeniem Dyrektora.

§ 29.

Stolówka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje stolówka zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej zawarte są w Regulaminie wydanym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 30.

Zasady bezpieczeństwa

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne sali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na boisko sportowe.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza wyznaczoną część pod rygorem ukarania. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren podwórka Dyrektor, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania jego udostępniania do czasu uzgodnienia z zarządem Samorządu Uczniowskiego zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów.

4. Każda planowana impreza szkolna i wycieczka musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły.

§ 31.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin 8-klasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.

2. Do roku szkolnego 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego - trwa 120 minut;

2) drugiego dnia – egzamin z matematyki - trwa 100 minut;

3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego - trwa 90 minut;

4) do czasu trwania egzaminu nie wlicza się czasu przeznaczonego na czynności organizacyjne i sprawdzenie poprawności zaznaczenia odpowiedzi (5 minut).

4. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia - egzamin z wybranego przedmiotu będzie trwał 90 minut.

5. Uczeń przystępuje do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

7. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

8. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 32.

1. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu

ósmoklasisty. Na podstawie tej opinii dostosowuje się warunki przystąpienia ucznia do egzaminu.

2. Rodzice ucznia zostają poinformowani na piśmie o sposobach i formach dostosowania warunków w czasie egzaminu ósmoklasisty.

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty

2) a od roku szkolnego 2021/2022 wskazującą przedmiot do wyboru.

4. Szczegółowe informacje dotyczące egzaminu ósmoklasisty zawarte są w informatorze egzaminacyjnym wydanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 33.

Zadania nauczycieli.

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

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 3) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika;
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, 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;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w niniejszym statucie;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb dzieci i młodzieży w porozumieniu z wychowawcą;
- 11) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 12) dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczną – pedagogiczną, wynikających z realizowanego przez siebie programu;
- 13) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów i nauczycieli;
- 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

- 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 16) 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 ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 17) 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;
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 22) nieujawnianie danych osobowych uczniów ani innych informacji ich dotyczących, osobom do tego niepowołanym według ustawy o ochronie danych osobowych;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 24) 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;
- 25) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 34.

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany 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, z tym, że w ramach tych zajęć:
 - a) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) zadania związane z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą:

- 1) obserwacje w celu rozpoznawania u uczniów trudności w uczeniu się, ich potencjału, zainteresowań a także szczególnych uzdolnień;

- 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. Rejestrować i rozliczać w ustalonych terminach odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć, działania wymienione w ust.3 pkt 1 i 2.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne powinien zostać objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
6. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.

§ 35.

Zadania nauczyciela-wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) realizacja programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
3. Planuje i organizuje życie klasy wspólnie z uczniami.
4. Współdziała z nauczycielami w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi i z różnymi trudnościami oraz niepowodzeniami;
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - 2) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
6. Współpracuje ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Interesuje się postępami uczniów w nauce: analizuje przyczyny niepowodzeń, podejmuje wraz z innymi nauczycielami i rodzicami różnorodne działania zaradcze.
8. Czuwa nad regularnym uczęszczaniem dzieci do Szkoły, bada przyczyny absencji, organizuje pomoc dla tych dzieci, które z powodu nieobecności mają trudności w opanowaniu

określonych umiejętności, organizuje różnorodne formy spotkań z rodzicami, prowadzi ich pedagogizację w zakresie potrzeb i oczekiwań rodziców.

9. Współdziała z organami Szkoły w zakresie stworzenia optymalnych warunków nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w Szkole.

10. Planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w powierzonej mu klasie.

11. Nawiązuje kontakt z bibliotekarzem; współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa, a także z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych.

12. Dbą o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie, starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych.

13. Ustala ocenę zachowania zgodnie z ustaleniami zawartymi w Statucie Szkoły.

14. Ma wpływ na nagradzanie, wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych Statutem Szkoły.

15. W swojej pracy nauczyciel – wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych, a w szczególności:

- 1) ze strony Dyrektora Szkoły;
- 2) z doradztwa specjalistów, poradni;
- 3) właściwych zarządzeń władz szkolnych oraz z odpowiednich czasopism i literatury znajdującej się w bibliotece szkolnej, bibliotekach pedagogicznych oraz innych bibliotekach;
- 4) instytucji takich jak: Policja, Sąd, Kościół.

16. Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 3) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej w swojej klasie.

§ 36.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany 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. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów.

4. 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.

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

6. Nauczyciel zaznajamiania uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie 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 organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującej w Szkole.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

4) 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;

5) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

6) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;

7) 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;

8) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

9) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

10) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

11) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11. W Szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

12. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

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

14. Zadania nauczyciela-bibliotekarza znajdują się w rozdziale Biblioteka Szkolna.

§ 37.

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Bezpośredni nadzór nad jego pracą sprawuje Dyrektor, natomiast podstawowe obowiązki określa rozporządzenie MEiN w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Pedagog szkolny podejmuje następujące zadania:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów w zakresie określania szeroko pojętych uzdolnień ucznia, a także barier utrudniających jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
- 2) przeprowadza diagnozę sytuacji wychowawczych dotyczących danego ucznia;
- 3) udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do potrzeb;
- 4) wspiera nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu potrzeb ucznia oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) podejmuje oraz koordynuje podejmowanie przez nauczycieli działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a także udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 7) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach trudnych, kryzysowych. Współpracuje z Policją oraz innymi instytucjami w zakresie profilaktyki i prewencji, a także w realizacji zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły;
- 8) nawiązuje i utrzymuje współpracę z poradnią;
- 9) realizuje inne zadania określone odrębnymi przepisami prawa, w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach.

4. W celu realizacji powyższych zadań pedagog szkolny powinien:

- 1) posiadać i realizować roczny plan pracy;
- 2) zapewnić możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
- 3) współpracować na bieżąco z organami szkoły, organizacjami pozaszkolnymi wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną oraz Rodzicami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
- 4) prowadzić dokumentację pedagoga:
 - a) dziennik pracy;
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
 - c) wyniki ankiet przeprowadzonych wśród rodziców lub dzieci;
 - d) korespondencję z Sądem.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor Szkoły.

§ 38.

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania w/w pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków pracowników **administracji i obsługi** określa Dyrektor Szkoły w przydziałach czynności.
4. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) sprzątaczką,
 - 3) konserwator,
 - 4) kucharz,
 - 5) intendent,
 - 6) pomoc kuchenna,
 - 7) pomoc nauczyciela.
5. Obsługę finansowo-administracyjną zapewnia CUW.

Rozdział VI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI
I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 39.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

§ 40.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach **oceniania wewnątrzszkolnego**, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. **Ocenianie wewnątrzszkolne** obejmuje:
 - 1) **formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych** niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mających na celu, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w pkt 1, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć, o których mowa w pkt 1, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach opisanych w niniejszym statucie;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
4. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują **zasady**:
- 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. **Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;**
 - 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 41.

Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko ustnie uzasadnić.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi w czasie lekcji na której omawiana jest poprawa lub w innym ustalonym terminie, jego rodzicom w trakcie spotkań z wychowawcami.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana w obecności nauczyciela uczącego lub Dyrektora Szkoły, do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 42.

Tryb oceniania

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym, śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powiadamia się indywidualnie (pisemnie) rodziców o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych.

3. **Na tydzień** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym, posiedzeniem Rady Pedagogicznej powiadamia się pisemnie rodziców o proponowanych uczniowi ocenach niedostatecznych.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do zakwestionowania oceny śródrocznej i rocznej z jednego, dwu lub wszystkich przedmiotów nauczania.

9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z:

- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego;
- 3) zajęć komputerowych lub informatyki,

na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Po przedstawieniu pisemnej zgody rodziców uczeń może być zwolniony z obecności na tych zajęciach, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna danego dnia. Jest natomiast zobowiązany do obecności na tych lekcjach jeśli wypadają one pomiędzy innymi lekcjami.

11. Jeżeli ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z w/w zajęć nie jest możliwe w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Uczeń przechodzący z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Warunki uzupełniania zaległości ustala nauczyciel danego przedmiotu.

14. Uczeń jest zobowiązany także we własnym zakresie uzupełnić różnice programowe w zakresie języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole, do której aktualnie uczęszcza.

§ 43.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Warunkiem dostosowania wymagań jest:

- 1) posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadanie opinii poradni, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
- 3) wskazanie przez nauczyciela potrzeby dostosowania wymagań edukacyjnych;
- 4) posiadanie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych;
- 5) posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

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

4. Opinia poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana najwcześniej po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i najpóźniej do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 44.

Skala ocen

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące, roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 - cel
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb

- 3) stopień dobry - 4 - db
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce oraz uzasadnienie ocen nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach - nie musi być zapowiadana,
 - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem - termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) praca domowa;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 7) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 45.

Ocenianie śródroczne

1. Ocena bieżąca.

- 1) Celem oceniania bieżącego jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego postępach w nauce. Należy wskazać uczniowi co robi dobrze, a co jeszcze wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
- 2) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania powinno być dokonywane systematycznie;
- 3) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 4) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 5) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 6) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 7) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka - pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów, trwająca do piętnastu minut.

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.

- 1) Ocena z pisemnych prac klasowych jest szczególnie ważna;
- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
- 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
- 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w danym dniu;
- 8) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

3. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

- 1) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze;
- 2) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;
- 3) nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 46.

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.

2. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiedzę i wszystkie umiejętności określone w podstawie programowej dla danego przedmiotu;
- 2) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;
- 3) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 4) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 5) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.

3. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

5. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

7. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§ 47.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

I semestr - IX – pierwszy piątek po 15.I

II semestr - 16.I - VI.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Klasyfikowanie śródroczne to okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
- 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, na podstawie systematycznej pracy ucznia. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

11. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku. Wychowawca klasy zobowiązany jest niezwłocznie przekazać obydwójgu rodzicom ucznia tę informację, w formie pisemnej.

12. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

13. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym, posiedzeniem Rady Pedagogicznej powiadamia się pisemnie rodziców o proponowanych uczniowi ocenach niedostatecznych.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.

15. W szkole śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący

dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

16. Dla tych uczniów oceny ustalane są w terminach takich samych jak dla uczniów nie posiadających orzeczenia. Ustalone oceny są ostateczne chyba, że uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, albo on lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia co do otrzymanej oceny, wtedy uczniowie ci zdają egzamin poprawkowy lub sprawdzający.

§ 48.

Tryb oceniania i klasyfikowania w pierwszym etapie edukacyjnym

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ma formę oceny opisowej.

2. Od klasy I uczniowie są oceniani ocenami cząstkowymi według sześciostopniowej skali ocen.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 konstruowana jest w odniesieniu do określonych, w planach nauczania, wymagań i efektów kształcenia. Uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia klas I – III wiadomości i umiejętności, zawiera także wskazówki dotyczące potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Funkcje i cechy oceny:

- 1) jest to opisowa informacja o osiągnięciach i postępach ucznia w oparciu o codzienną obserwację dziecka, prowadzona szczegółowo w specjalnych arkuszach za pomocą ustalonego sposobu;
- 2) ocena powinna być mobilizująca, pozytywna, zachęcająca i wskazująca plusy a nie minusy dziecka;
- 3) ocenie podlega aktywność, praca, wysiłek, systematyczność i zachowanie ucznia;
- 4) po ukończeniu 3-letniego systemu edukacji ocena jest podsumowaniem osobowości dziecka, jego wiedzy i umiejętności.

5. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt.7.

6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do 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.

7. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy. Do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;
 - 5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
 - 6) niedojrzałość fizyczna.
8. Wychowawca klasy i nauczyciele uczący przygotowują pisemną informację dla rodziców na koniec I semestru.

§ 49.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy:
 - 1) przeprowadza się w obecności komisji;
 - 2) przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej;
 - 3) z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych i technicznych ma głównie formę zadań praktycznych;
 - 4) sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające/egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę;
 - 5) do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, informację o odpowiedziach ustnych i zadaniach praktycznych;
 - 6) protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

§ 50.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych. Podstawą do braku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji ucznia jest nieobecność na danych zajęciach przekraczająca połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

- 3.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 4.** Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
- 5.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń
- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej chcący kontynuować naukę w szkole publicznej;
 - 4) kontynuujący we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego.
- 6.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 7.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 8.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 9.** Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust 5 pkt 4 przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.
- 10.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 11.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust 5 pkt 2 i 3 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 12.** Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 13.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
- 14.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 15.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Jeśli uczeń uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach właściwych dla tego egzaminu.

16. Uczeń, któremu w wyniku rocznego egzaminu klasyfikacyjnego ustalono dwie oceny niedostateczne, może, za zgodą Rady Pedagogicznej, przystąpić do egzaminów poprawkowych.

17. Niesklasyfikowanie ucznia jest traktowane tak jak ustalenie oceny niedostatecznej.

18. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

19. Dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, chyba że uczeń uzyska ocenę niedostateczną lub zostaną zgłoszone zastrzeżenia co do trybu przeprowadzania i oceniania egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 51.

Egzamin poprawkowy

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

2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- 1) W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu;
- 2) Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców, egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, ujętym w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego według pełnej skali ocen.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwolnić nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pracy w komisji. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela.

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust 9.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami mogą zgłosić w terminie **5 dni** zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
10. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy Statutu Szkoły.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
6. Od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje uczniowi lub rodzicom prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu **2 dni roboczych** od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych (uczeń musi uzyskać 90% punktów na daną ocenę);

- 2) z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian przeprowadza się w formie zadań praktycznych;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów - w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 8.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie **5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 9.** W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 10.** Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 11.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 12.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 13.** Przepisy 6-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 53.

Ocena zachowania

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- | | |
|-------------------|-------|
| 1) wzorowe | wz; |
| 2) bardzo dobre | bdb; |
| 3) dobre | db; |
| 4) poprawne | popr; |
| 5) nieodpowiednie | ndp; |
| 6) naganne | ng. |

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, należy uwzględnić wpływ istniejących zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

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

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 54.

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów **na tydzień** przed radą klasyfikacyjną.
5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania.

§ 55.

Zasady oceniania zachowania

Punktowy system oceniania jest jedną ze składowych oceny zachowania.

Punktowy system oceniania zachowania uczniów

Na początku roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje kredyt 200-u punktów, który jest równoważny ocenie dobrej. Od ucznia zależy ocena końcowa (śródroczna i roczna) ma on szansę na jej podwyższenie, nawet w sytuacji kilku „wpadek”. Może zatem bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w Szkole, zachowując jednocześnie prawo do błędu. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej w przypadku, gdy jednorazowo otrzyma 20 lub więcej punktów ujemnych za jakieś przewinienie.

Wzorowe	> 400 pkt ;
bardzo dobre	300 – 399 pkt ;
dobre	200 – 299 pkt ;
poprawne	100 – 199 pkt ;
nieodpowiednie	50 – 99 pkt ;
naganne	< 50 pkt

Przykładowe punkty dodatnie

1. Przygotowanie i udział w olimpiadzie przedmiotowej	I etap-20 pkt; II etap-30 pkt; III etap-50 pkt,
2. Przygotowanie i udział w konkursie szkolnym	10-20 pkt
3. Funkcja w szkole (aktywna)	20 pkt
4. Funkcja w klasie (aktywna)	10-20 pkt
5. Zawody sportowe (udział)	10 pkt
6. Pomoc w organizacji imprezy szkolnej	10 pkt
7. Praca na rzecz klasy	5 – 10 pkt
8. Praca na rzecz szkoły	5 – 10 pkt
9. Gazetka klasowa	5 – 10 pkt

Przykładowe punkty ujemne

1. Przeszkadzanie na lekcjach	5 pkt
-------------------------------	-------

2. Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 pkt
3. Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela	10 pkt
4. Ublżanie koledze / koleżance	5 – 10 pkt
5. Zaczepki słowne	5 pkt
6. Zaczepki fizyczne, bójka	20 pkt
7. Wulgarne słownictwo (przeklinanie)	10 pkt
8. Złe zachowanie na korytarzu, wrzaski, plucie	5 - 10 pkt
9. Niszczenie mienia szkoły	10 - 20 pkt
10. Niszczenie rzeczy innych	10 - 20 pkt
11. Zaśmieszanie otoczenia	5 pkt
12. Spóźnianie na lekcje	5 pkt
13. Godziny nieusprawiedliwione	3 pkt/ 1 godzina
14. Niewykonanie polecenia (dyżury)	10 pkt
15. Inne wybryki	10 – 20 pkt
16. Wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy	40 pkt
17. Kradzież	50 pkt
18. Palenie papierosów	50 pkt
19. Picie alkoholu	50 pkt
20. Brak materiałów i pomocy na lekcje oraz stroju na w-f	5 pkt
21. Używanie urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, mp3 itp.)	-na lekcjach 20pkt -na przerwach 10 pkt
22. Brak obuwia zamiennego	10 pkt

Jednorazowo przyznawane punkty przy ocenianiu zachowania

1. Punktualność	20 pkt
2. Kultura osobista	20 pkt
3. Pomoc kolegom/koleżankom w nauce	5-10 pkt
4. Stosunek do obowiązków szkolnych	10-20 pkt
5. Udział w zajęciach pozalekcyjnych	5 – 40 pkt

Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy wspólnie i w porozumieniu z uczniami. Decyzję tę zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 56.

Promocja i ukończenie Szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz 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.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Obowiązek przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

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

10. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków koniecznych do jej ukończenia, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

11. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział VII

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 57.

1. Dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi realizowanymi w szkole, mogą być:
 - 1) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze
 - 2) Zajęcia specjalistyczne
 - 3) Gimnastyka korekcyjna
 - 4) Koła zainteresowań
 - 5) Zajęcia z doradztwa zawodowego
 - 6) Inne.
2. Organizacyjne formy zajęć pozalekcyjnych to: koła zainteresowań, drużyny sportowe, zespoły plastyczne, koła przedmiotowe, zespoły artystyczne.
3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych.
4. Zajęcia te mogą być realizowane w ramach art. 42, ust. 2, pkt. 2 ustawy Karta Nauczyciela.
5. Nauczyciel prowadzący wyżej wymienione zajęcia jest obowiązany prowadzić dokumentację zajęć.

§ 58.

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia edukacyjne w wyjątkowych okolicznościach (np. zagrożenie epidemiologiczne) mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Organizację pracy szkoły w czasie prowadzenia nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Dyrektor.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.

§59

Zasady organizacji zajęć wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia prowadzone są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 60.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu kształcenia i kierunku kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:

- 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat;
- 2) na wybór zawodu wpływają główne wartości, czynniki intelektualne, emocjonalne i zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia rodziny oraz wpływ środowiska;
- 3) preferencje zawodowe wywodzą się z dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
- 4) prowadzona jest indywidualna i grupowa praca z uczniami, rodzicami, Radą Pedagogiczną;
- 5) działania zawodoznawcze są planowane i systematycznie realizowane zgodnie z planem pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 6) uczniowie wraz z nauczycielami są włączani do tworzenia bazy informacyjnej w Szkole, związanej z zainteresowaniami zawodowymi uczniów.

3. Celem doradztwa zawodowego w Szkole jest w szczególności:

- 1) wszechstronne poznanie ucznia, jego zainteresowań i funkcjonowania na różnych przedmiotach, poznanie ucznia w różnych sytuacjach, określenie jego umiejętności;
- 2) poznanie zawodów, podejmowanie wstępnych decyzji, indywidualna praca z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
- 3) informacja edukacyjna i zawodowa, konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów, podejmowanie decyzji.

4. Zadania Rady Pedagogicznej wynikające z doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:

- 1) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w Szkole na dany rok szkolny;
- 2) określenie priorytetów w zakresie tworzenia szkolnej bazy środków informacyjno-dydaktycznych z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego;
- 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.

5. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia z doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Współpraca z rodzicami w ramach systemu doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej Szkoły na rzecz uczniów;
 - 2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych Szkoły;
 - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 5) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
 - 6) współpraca z poradnią.

§ 61.

1. W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
- 1) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole;
 - 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona;
 - 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły;
 - 5) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 7) wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych;
 - 8) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
 - 9) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
 - 10) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
 - 11) Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych;
 - 12) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązki;

- 13) opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci i inni pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
- 14) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 62.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Działania z zakresu wolontariatu w Szkole mają na celu:

- 1) kształtowanie u uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
- 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
- 3) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontariackim;
- 4) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły i środowiska szkolnego;
- 5) łączenie na poziomie Szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
- 7) promocja idei wolontariatu w Szkole;
- 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
- 9) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.

2. Podstawową formą działalności wolontariatu jest sekcja wolontariatu utworzona w ramach Samorządu Uczniowskiego.

3. Działalność sekcji wolontariatu jest wpisana w program działań Samorządu Uczniowskiego.

4. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra Szkoły i środowiska lokalnego.

5. Rodzice muszą wyrazić zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat.

6. W Szkole działa Koło CARITAS.

7. Zasady działania koła określa regulamin Szkolnego Koła CARITAS

8. Formami pracy wolontariackiej są w szczególności:

- 1) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne oraz akcje organizowane na terenie miejscowości;
- 2) podejmowanie działań w celu pozyskania funduszy na cele charytatywne, np. zorganizowanie kiermaszów szkolnych, loterii fantowej, wykonanie kartek świątecznych i ich sprzedaż;
- 3) organizacja zbiórek różnego rodzaju artykułów na rzecz np. ochrony środowiska, pomocy potrzebującym.

Rozdział VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 63.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. **Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów.** W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:

- 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
- 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania ucznia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

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

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

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołączona zostaje opinia poradni.

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

7. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc ewidencję uczniów.

8. Warunki spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą:

- 1) zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka i na podstawie opinii poradni;
- 2) rodzice są zobowiązani do zapewnienia dziecku odpowiednich warunków realizacji podstawy programowej oraz przystąpienia dziecka do corocznego egzaminu klasyfikacyjnego.

9. Uczeń, o którym mowa w ust. 8, i jego rodzice mogą korzystać ze wsparcia Szkoły w postaci:

- 1) korzystania z dodatkowych zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych oraz dotyczących doradztwa zawodowego;
- 2) podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 3) dostępu do pomocy dydaktycznych dostępnych w Szkole;

- 4) umożliwieniu udziału dziecka w konsultacjach z nauczycielami przygotowującymi do egzaminów klasyfikacyjnych.

10. Cofnięcie pozwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą następuje:

- 1) na niosek rodziców;
- 2) gdy uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i nie podał powodu swojej nieobecności;
- 3) gdy wniosek został wydany niezgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Warunki odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) decyzję wydaje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni;
- 2) dziecko może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat;
- 3) rodzice mogą składać wniosek do dnia 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i kolejny gdy kończy 8 lat;
- 4) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje je w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego;
- 5) dziecko z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki także w ośrodku umożliwiającym jego realizację.

12. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu mają obowiązek:

- 1) zgłoszenia dziecka, w odpowiednim terminie, do Szkoły;
- 2) dopilnowanie, aby dziecko regularnie uczęszczało na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza granicami kraju lub przy przedstawicielstwach dyplomatycznych innych krajów na terenie Polski.

13. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

14. Uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki gdy nie uczestniczył w co najmniej 50% zajęć w ciągu miesiąca i nie usprawiedliwił swojej nieobecności.

15. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania od Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach Szkoły, oraz zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w Szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz sprawdzianu i egzaminu po zakończeniu kształcenia w Szkole;
- 3) uzyskania, w każdym czasie, ustnej lub pisemnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły;
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

§ 64.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 13) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy Szkole.

2. Uczeń, który uważa, że jego **prawa zostały naruszone**, powinien zgłosić się do wychowawcy klasy. Wychowawca klasy rozpatruje skargę ucznia i w razie konieczności zgłasza problem do Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń ma prawo złożyć skargę lub wniosek do Dyrektora Szkoły.

4. Skargi lub wnioski mogą być wnoszone pisemnie.

5. Na podstawie protokołu (notatki) Dyrektor w „karcie sprawy” dekretuje sprawę do rozpatrzenia.

§ 65.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych;
- 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 6) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku Szkoły, samowolnego korzystania z hali sportowej;
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w Szkole jak i poza nią; za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary;
- 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice,
 - b) usprawiedliwienia dostarczają uczniowie na piśmie w terminie 7 dni od daty nieobecności, po tym terminie usprawiedliwienia nie będą respektowane;
- 9) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego; uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy;
- 10) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, uwzględniającego: odpowiednią długość bluzek zakrywających brzuch i plecy, brak makijażu, piercingu, niemalowanie paznokci, niefarbowanie włosów, nie więcej niż jedną parę kolczyków;
- 11) w czasie uroczystości szkolnych – obowiązuje stój oficjalny (biała bluzka – ciemna spódnica/ spodnie);
- 12) ubierania na zajęcia wychowania fizycznego obowiązującego stroju gimnastycznego;
- 13) na zajęciach wychowania fizycznego - zdjęcia wszelkich ozdób i biżuterii;
- 14) nie korzystania w czasie pobytu w Szkole z prywatnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
- 15) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 16) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
- 17) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

§ 66.

1. Uczeń może być nagradzany zgodnie z punktowym systemem oceniania za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagrody książkowe;
 - 4) dyplomy;
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
 - 6) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).
3. Uczeń może być ukarany zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania uczniów:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły – uczeń ukarany naganą nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie **wychowawca** informuje na piśmie rodziców ucznia;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
4. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być **przeniesiony** przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie do innej szkoły. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu Szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
7. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
9. Rodzice i ukarany naganą uczeń mają prawo pisemnego odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych.
10. Od udzielonej przez Dyrektora Szkoły kary pisemnej (nagany) przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo odwołania się na piśmie do Rady Pedagogicznej w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych. Rada Pedagogiczna może uchylić wymierzoną karę uchwałą podjętą bezwzględną większością głosów w terminie 5 dni roboczych.

§ 67.

Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży

1. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania i organizuje się je w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
2. Dyrektor Szkoły, ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, natomiast z uczniami klas I - III prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym lub placówkach, w których uczeń aktualnie przebywa.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania dla ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, mogą być organizowane w Szkole, jeżeli:
 - 1) w orzeczeniu wskazano możliwości realizacji indywidualnego nauczania w pomieszczeniu w Szkole;
 - 2) Szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego ucznia.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania i po zasięgnięciu opinii rodziców, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek ten składa się w formie pisemnej, papierowej lub elektronicznej, z uzasadnieniem.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni;
 - 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni;
 - 3) dla klas VII, VIII i dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
11. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny, za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

12. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor Szkoły może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny, należy przy tym uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

13. Nauczyciele prowadzący zajęcia obserwują funkcjonowanie ucznia pod kątem możliwości uczestniczenia dziecka w życiu Szkoły. Uwzględniając wnioski z tych obserwacji, aktualny stan zdrowia ucznia oraz opinię rodziców dziecka, Dyrektor podejmuje działania, aby umożliwić kontakt ucznia z dziećmi w grupie.

14. 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, w miarę posiadanych możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia wychowanka lub ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły. Dyrektor w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach Szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

15. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w uroczystościach i imprezach Szkolnych, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

16. Jeśli stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie, Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania, na wniosek rodziców i na podstawie zaświadczenia lekarskiego, określającego czas zawieszenia tych zajęć.

17. Na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania, jeżeli stan zdrowia ucznia umożliwia mu uczęszczanie do Szkoły. O tym fakcie Dyrektor zawiadamia poradnię, w której zostało wydane orzeczenie i organ prowadzący Szkołę.

§ 68.

1. Indywidualny tok nauki regulują odrębne przepisy.

§ 69.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich 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 Dyrektora Szkoły.

4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, **informującego o przyczynie nieobecności.**

5. Rodzic usprawiedliwia nieobecność swojego dziecka do 7 dni po jego powrocie do szkoły. Powód nieobecności przekazuje wychowawcy osobiście, telefonicznie lub pisemnie.

6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust. 1.
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanej pisemnej bądź ustnej prośby rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.
12. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 70.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną;
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 3) indywidualną pracę z uczniami na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni;
 - 5) organizację zajęć wyrównawczych;
 - 6) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów;
 - 7) opiniowanie sytuacji uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;
 - 8) kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z poradnią oraz GOPS i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

Rozdział IX

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 71.

W Szkole działa biblioteka

1. Biblioteka:

- 1) jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
- 2) jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
- 3) uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej;
- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł i jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 5) jest ośrodkiem edukacji czytelniczej;
- 6) posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Szkola Podstawowa w Woli Małej”.

2. Zadaniem biblioteki w Szkole jest:

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

§ 72.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. W zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki do pracowni przedmiotowych;
- 2) udostępnianie zbiorów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przekazanych szkole w ramach dotacji;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
- 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
- 5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań

dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;

6) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.

2. W zakresie prac organizacyjno - technicznych:

- 1) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- 2) gromadzenie zbiorów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przekazanych szkole w ramach dotacji;
- 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
- 4) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 5) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
- 7) składanie do dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole.

3. 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.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

5. Szczegółowe zadania ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

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

§ 73.

Regulamin biblioteki.

1. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Szkoły.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły.
3. Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały.
4. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w bibliotece.
5. Czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę bibliotekarza na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych.
6. Czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu pozycji.
7. Czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.

8. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego.

9. Czytelnik korzystający z biblioteki zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek.

Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników

1. Podręczniki do nauczania zintegrowanego i języka angielskiego dla klas I i II oraz podręczniki przedmiotowe do klasy IV i I gimnazjum są własnością organu prowadzącego i Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Woli Małej i udostępniane są poprzez bibliotekę szkolną.

2. Podręczniki i materiały edukacyjne, przekazane szkole w ramach dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej, mają być użytkowane przez okres 3 lat dlatego w szczególny sposób należy chronić je przed zagubieniem i zniszczeniem.

3. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki, a materiały ćwiczeniowe przekazuje bez obowiązku zwrotu.

4. Dołączona do podręcznika płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych (wg zasad ustalonych przez MEN).

5. Pierwsze części podręczników będą wypożyczone uczniom do 15 września, podczas zajęć edukacyjnych

6. Wypożyczenie kolejnej części podręcznika następuje po przerobieniu materiału z poprzedniej części i zwrocie do biblioteki egzemplarza dotychczas używanego.

7. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o dobry stan podręcznika (obłożenie, nie umieszczanie na okładce oraz wewnątrz trwałych rysunków i napisów).

8. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki, (tj. powycierać wszystkie wpisy dokonane ołówkiem), a następnie oddać je do biblioteki szkolnej wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

9. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia podręcznika odpowiada rodzic.

10. Nie zwrócenie wypożyczonych podręczników w określonym terminie jest równoznaczne z ich zagubieniem.

11. Rodzic, którego dziecko zgubiło lub uszkodziło podręcznik, uniemożliwiając jego dalsze wypożyczenie zobowiązany jest do zapłaty za książkę.

§ 74.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:

- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przekazanych szkole w ramach dotacji;
- 2) uzyskania porad czytelniczych;
- 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
- 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 5) prośby o prolongowanie książek;

- 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Obowiązki uczniów:
- 1) dbanie o wypożyczone książki;
 - 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki;
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.
3. Zasady wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przekazanych Szkole w ramach dotacji określa Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, który jest udostępniony w bibliotece szkolnej i umieszczony na stronie internetowej gimnazjum.

§ 75.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
 - 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
 - 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 6) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów;
 - 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania *Regulaminu biblioteki*;
 - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
 - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
 - 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych;
 - 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
 - 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 76.

1. Rodzice uczniów mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) wypożyczeń;
 - 2) zwrotów;
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą oddać książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

§ 77.

Współpraca z innymi bibliotekami

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

Rozdział X

TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 78.

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:

- 1) **Pasowania na Pierwszoklasistę** jako formę przyjęcia uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej do społeczności uczniowskiej.
- 2) **Dzień Patrona Szkoły Podstawowej** 8 stycznia każdego roku szkolnego będącego dniem urodzin Kornela Makuszyńskiego. Jeżeli 8 stycznia wypada w dniu wolnym od zajęć organizowany jest w pierwszym dniu roboczym po 8 stycznia.

§ 79.

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

2. W skład uroczystości tworzących ceremoniał szkolny wchodzi:

- 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) obchody Święta Szkoły – Dzień Patrona;
- 4) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych.

3. Uczniów obowiązuje strój galowy w trakcie:

- 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego;
- 2) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły.

4. Patronem Szkoły Podstawowej jest Kornel Makuszyński.

5. Symbolem Szkoły jest Sztandar Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego.

6. Sztandar Szkoły wprowadzany jest na uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego oraz poza Szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji.

7. Sztandar Szkoły oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w Szkole w zamkniętej gablocie.

§ 80.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. Tworzą go:

- 1) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej;
- 2) asysta – dwie uczennice klas programowo najwyższych.

2. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły. Opiekun pocztu dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza nią.

3. Poczet sztandarowy oraz poczet rezerwowy wybierany jest z końcem każdego roku szkolnego spośród kandydatów – uczniów najwyższej programowo klasy. W jego składzie powinni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego wyróżnienia.

4. Na wniosek opiekuna pocztu, opiekuna samorządu uczniowskiego lub Dyrektora Szkoły, decyzją Rady Pedagogicznej, członkowie pocztu sztandarowego mogą być odwołani ze swej funkcji. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

5. Przekazanie sztandaru oraz ślubowanie nowego pocztu odbywa się podczas uroczystości.

6. Poczet sztandarowy występuje w strojach galowych (chorąży – ciemne spodnie, biała koszula, ewentualnie ciemny garnitur, asysta – białe bluzki, ciemne spódnice lub ciemny kostium), w białych rękawiczkach oraz szarfach w barwach narodowych, założonych przez prawe ramię i spięte na wysokości lewego biodra, kolorem białym do góry.

7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

8. W trakcie Mszy Św. lub innego nabożeństwa członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spocznij”.

9. Salutowanie sztandaru następuje podczas każdego podniesienia hostii oraz w innych, ważnych okolicznościach:

- 1) podczas hymnu narodowego;
- 2) podczas podnoszenia flagi państwowej na maszt;
- 3) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 4) podczas minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zapalania zniczy przez delegacje.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81.

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy Szkoły.

§ 82.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Dyrektor Szkoły

(data i podpis)