

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KARD. STEFANA WYSZYŃSKIEGO

W TRZCINICY

W ZESPOLE SZKÓŁ W TRZCINICY
(ostatnia aktualizacja 15.09.2022r.)

ZATWIERDZONY
UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ
Z DNIA 29.11.2017 ROKU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3)	str. 3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 8)	str. 4
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły (§ 9 - § 14)	str. 19
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły (§ 15 - § 36)	str. 33
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 37 - § 56)	str. 53
ROZDZIAŁ 6 Wewnątrzszkolne ocenianie (§ 57 - § 94)	str. 69
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów (§ 95 - § 99)	str. 91
ROZDZIAŁ 8 Współdziałanie z rodzicami i instytucjami (§ 100 - § 101)	str. 96
ROZDZIAŁ 9 Ceremoniał szkoły (§ 102)	str. 98
ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe (§ 103 - § 104)	str. 99

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kard. Stefana Wyszyńskiego z siedzibą w Trzcinicy przy ulicy Szkolnej 2;
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Trzcinicy;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Trzcinicy;
- 4) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół w Trzcinicy;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół w Trzcinicy;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Trzcinicy;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Trzcinicy;
- ~~11) skreślony~~
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Trzcinica z siedzibą w Trzcinicy przy ulicy Jana Pawła II 47;
- 14) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Trzcinicy jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek położony w Trzcinicy przy ul. Szkolnej 2.
3. Zgodnie z uchwałą Rady Gminy Trzcinica z dnia 30.09.2010r. Szkoła Podstawowa w Trzcinicy nosi imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: Zespół Szkół – Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Trzcinicy.
5. Na pieczęci używana jest nazwa Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Trzcinicy, na stemplu:

ZESPÓŁ SZKÓŁ
Szkoła Podstawowa
im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Trzcinicy
ul. Szkolna 2
63-620 Trzcinica
woj. Wielkopolskie

~~6. skreślony~~

7. Organem prowadzącym jest Gmina Trzcinica z siedzibą w Trzcinicy przy ul. Jana Pawła II 47.

8. Organ prowadzący zapewnia szkole niezbędne warunki służące pełnej realizacji programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
10. Obsługę finansową szkoły prowadzi główna księgową.
11. Do obwodu szkoły należą:
Trzcinica, Pomiany, Kuźnica Trzcńska, Aniołka Pierwsza, Aniołka Druga, Siemionka, Aniołka-Parcele, Wodziczna, Ignacówka Pierwsza, Ignacówka Druga, Ignacówka Trzecia, Teklin, Dzierżążnik, Kwasielina, Piotrówka, Jelenia Głowa, Różyczka.
12. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
13. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych.
14. ~~skreślony.~~

§ 3

1. Szkoła Podstawowa w Trzcinicy używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. ~~skreślony.~~
3. Urzędową pieczęcią jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis odpowiadający nazwie szkoły czyli: Szkoła Podstawowa im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Trzcinicy.
4. Pieczęć urzędową Szkoły Podstawowej im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Trzcinicy umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi tj. na:
 - 1) świadectwach szkolnych promocyjnych i ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) kopiach świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeniach o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej niezbędnych dla celów rekrutacji;
 - 3) legitymacjach szkolnych;
 - 4) aktach nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
5. ~~skreślony.~~
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań

- arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 31) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 32) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 33) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 34) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 35) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 36) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
3. Cele wymienione w ust. 2, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wycieczek szkolnych,
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Kardynała Stefana Wyszyńskiego,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

4. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury. Szkoła podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim. W procesie kształcenia i wychowania wskazuje rolę biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) oraz zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych.
5. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
6. Zadaniem szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
7. Zadaniem szkoły jest wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
8. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 5

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych mających na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki.
2. Innowacja może obejmować jedno lub kilka zajęć edukacyjnych, całą szkołę lub jej część – grupę, klasę, kilka grup lub kilka klas.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w realizacji innowacji jest dobrowolny.
6. Nauczyciel wdrażający innowację jest zobowiązany do przedstawienia Radzie Pedagogicznej na zakończenie każdego roku szkolnego sprawozdania z realizacji innowacji.
7. Innowacje dotyczące programów nauczania mogą w szczególności polegać na:
 - 1) modyfikowaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności ucznia określonych w programach nauczania realizowanych w szkole;

- 2) łącznym (blokowym) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych;
 - 3) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.
8. Innowacja nie może naruszać:
- 1) podstawy programowej przedmiotów obowiązkowych;
 - 2) zasad oceniania, klasyfikowania i promocji uczniów.
9. Innowacje dotyczące działań organizacyjnych mogą w szczególności polegać na:
- 1) tworzeniu zespołów problemowych w szkole;
 - 2) prowadzeniu zajęć we współpracy z innym specjalistą;
 - 3) organizacji klasopracowni;
 - 4) form współpracy szkoły z innymi instytucjami w zakresie wspierania rozwoju uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
10. Innowacja nie może naruszyć zasad organizacji pracy szkoły.
11. Innowacje dotyczące działań metodycznych mogą w szczególności polegać na:
- 1) stosowaniu nowych metod i form pracy z uczniem;
 - 2) unowocześnianiu warsztatu pracy nauczyciela, prezentacji materiału;
 - 3) stosowaniu nowatorskich technik utrwalania lub sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 4) sposobu sprawdzania efektywności nauczania oraz kontroli osiągnięć uczniów.
12. Nauczyciel lub zespół wdrażający innowację zobowiązany jest do złożenia wstępnej dokumentacji dyrektorowi szkoły zawierającej:
- a) nazwę i rodzaj innowacji;
 - b) opis zasad innowacji;
 - c) czas trwania innowacji.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

- wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, **psycholodzy, pedagogzy specjaliści**, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
 9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
 10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i prowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
17. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 - 1) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
 - 2) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 - 3) Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa, dołącza się dokumentację określającą:
 - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
 - 4) Przed wydaniem opinii, o której mowa, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 - 6) Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 - 7) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
18. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
19. Godzina wszystkich wymienionych zajęć trwa 45 minut.
20. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
22. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w

podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia te prowadzi nauczyciele i specjaliści.

23. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele i specjaliści.

24. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

24a. Nauczyciele specjaliści, z wyjątkiem pedagogów specjalnych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;

2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.

24b. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności,
- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

25. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

26. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

27. Zadania wychowawcy oddziału dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawca:

- 1) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ustala formy pomocy oraz okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin;
- 3) na początku roku szkolnego (wrzesień) oraz w miarę potrzeb informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 4) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, który zawiera imię i nazwisko ucznia, formy pomocy udzielanej uczniowi, okres udzielania pomocy, wymiar godzin;
- 6) współpracuje z innymi nauczycielami, specjalistami, rodzicami uczniów, z poradnią;

- 7) w przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca planując udzielanie pomocy uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji z zajęć;
- 8) w sytuacji, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii tzn.:
 - a) na początku roku szkolnego oraz niezwłocznie po dostarczeniu przez rodziców opinii (orzeczenia) z poradni zapoznaje z zaleceniami zawartymi w opinii (orzeczeniu) nauczycieli uczących ucznia,
 - b) dopilnowuje, aby nauczyciele uczący ucznia opracowali formy dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
 - c) zebrane formy dostosowania dla ucznia dołącza do teczek wychowawcy, a nauczyciele uczący danego ucznia kopię opracowanych przez nich dostosowań przechowują w swojej dokumentacji nauczyciela przedmiotu,
 - d) oryginał opinii (orzeczenia) ucznia, o którym mowa w literze a) dostarcza dyrektorowi szkoły, który sporządza potwierdzoną kopię, która pozostaje w dokumentacji szkoły, a jej kserokopię przekazuje wychowawcy, który przechowuje ją w tece z dokumentacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) dopilnowuje, aby specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami opracowali pod koniec marca wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem (tzn. czy w kolejnym roku szkolnym należy kontynuować udzielanie pomocy w formie tych zajęć czy należy zakończyć udzielanie tej pomocy dla danego ucznia?);
- 10) na początku kwietnia przygotowuje dla dyrektora szkoły zestawienie zbiorcze zalecanych w przyszłym roku szkolnym form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojej klasy z wyszczególnieniem: form pomocy, okresu ich udzielania oraz proponowanego wymiaru godzin, opracowane przez wychowawcę zestawienie dyrektor wykorzystuje do opracowania arkusza organizacji szkoły na nowy rok szkolny.
28. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
29. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
30. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
31. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
32. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
33. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;

- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
34. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 35. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 36. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
 37. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w szkołach ogólnodostępnych.
 38. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi w szkole, w najbliższym miejscu zamieszkania dziecka niepełnosprawnego.
 39. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
 40. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 41. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym.
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań;
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb, rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
42. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
43. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
44. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
45. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
46. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń.
47. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
48. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystent nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
49. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę

- efektywności programu, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną a także – za zgoda rodziców dziecka – z innymi pomiotami.
50. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia edukacyjne także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
51. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
52. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
53. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
54. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z rozporządzeniem w sprawie dokumentacji.
55. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego do realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego. W realizacji tych zadań pedagoga wspierają wychowawcy i nauczyciele z zespołu doradców zawodowych.
56. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
57. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
58. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej lub asystenta wychowawcy świetlicy
 - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
59. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 58 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 2) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej lub asystenta wychowawcy świetlicy
 - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
60. Nauczyciele, o których mowa w ust. 58 pkt 1 i w ust. 59 pkt 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne.
61. Dyrektor szkoły uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 58 pkt 1 i w ust. 59 pkt 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

62. Specjaliści, o których mowa w ust. 58 pkt 1 oraz ust. 59 pkt 1, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
63. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć rewalidacyjnych nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

§ 7

Wszystkie sposoby realizacji zadań szkoły winny uwzględniać wspomaganie indywidualnego rozwoju ucznia oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowanie go do nauki w szkole ponadpodstawowej a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 8

Sposoby, formy i środki wykonywania zadań szkoły uwzględniać powinny optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji ochrony zdrowia.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 9

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 10

1. Zespołem Szkół w Trzcinicy zarządza dyrektor, który kieruje działalnością całego zespołu oraz jednostek wchodzących w jego skład.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej powierza oraz odwołuje ze stanowiska wicedyrektora powierzając mu i przekazując niektóre kompetencje.
5. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z wicedyrektorem, wykonując w szczególności następujące zadania:
 - 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan, plan ten uwzględnia wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich.
 - 2) plan nadzoru zawiera:
 - a) cele nadzoru,

- b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli,
 - 3) kontroluje oraz organizuje wdrażanie uregulowań planu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 4) inspiruje oraz wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy, w tym w szczególności odpowiada za prawidłowość przebiegu stażów nauczycielskich;
 - 5) inspiruje oraz wspomaga nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz czuwa nad procesem rozwoju organizacyjnego szkoły;
 - 6) czuwa nad przestrzeganiem statutu;
 - 7) organizuje, nadzoruje oraz inspiruje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli (WDN);
 - 8) przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru zawierającą:
 - a) zakres wykonania planu,
 - b) wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - c) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach,
 - 9) opracowuje program rozwoju szkoły wykorzystując priorytety Ministra Edukacji Narodowej i wnioski z nadzoru pedagogicznego;
 - 10) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonania jego oceny;
 - 11) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku za okres stażu według odrębnych przepisów;
 - 12) dopuszcza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej poszczególne programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, które tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania na dany rok szkolny. Nauczyciel przedstawia wybrany przez siebie program dyrektorowi szkoły do 30 czerwca na następny rok szkolny. Wybrany przez nauczyciela program, musi obowiązywać przez cały etap edukacyjny.
7. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad:
- 1) zadaniami dotyczącymi całości zespołu;
 - 2) klasami IV - VIII szkoły podstawowej;
 - 3) dowozem uczniów;
 - 4) działalnością organizacyjną i dydaktyczną szkoły.
8. Dyrektor szkoły we współpracy z wicedyrektorem w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
- ~~1) skreślony,~~
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad;
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego.
- ~~9. skreślony-~~
10. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 8 dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
11. Wicedyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad:

- 1) działalnością wychowawczą i opiekuńczą zespołu;
 - 2) klasami I-III szkoły podstawowej;
 - 3) oddziałami przedszkolnymi;
 - 4) świetlicą i biblioteką;
 - 5) współpracą z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi.
12. Wykonujący swe zadania dyrektor i wicedyrektor współpracuje z następującymi organami zespołu:
- 1) radą pedagogiczną zespołu;
 - 2) radą rodziców przedszkola;
 - 3) radą rodziców szkoły;
 - 4) samorządem uczniowskim.
13. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami.
14. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
15. Dyrektor stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne i realizację założeń programu wychowawczo – profilaktycznego.
16. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
17. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
19. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
20. Zadania i kompetencje dyrektora obejmują w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością zespołu oraz planowanie i realizowanie:
 - a) zatwierdzonej organizacji roku szkolnego szkoły,
 - b) planowanie pracy szkoły w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki w ramach rocznego kalendarza,
 - 2) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 3) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
21. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
22. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek powyższy następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
23. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych; współdziałanie z Gminą Trzcinica w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponadto realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
- 3) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji;
- 4) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) przedkładanie radzie rodziców do zaopiniowania, a następnie radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – projektów eksperymentów pedagogicznych;
- 6) przedkładanie radzie pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów w celu podjęcia stosownej uchwały;
- 7) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
- 8) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prac i zajęć;
- 9) wstrzymywanie wykonania uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa;
- 10) współpraca z samorządem uczniowskim;
- 11) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- 12) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 14) realizowanie zadań związanych z opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- 15) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;
- 16) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 17) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
 - b) ustalanie regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - c) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;
- 18) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 19) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 21) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 22) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 23) współdziałanie z organem prowadzącym w organizowaniu dowożenia uczniów;
- 24) organizowanie i nadzorowanie kancelarii zespołu;

- 25) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - 26) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 27) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 28) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego oraz obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - ~~29) skreślony;~~
 - ~~30) skreślony.~~
24. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor może, zgodnie z ustalonym w statucie podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
 25. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, o których mowa w ust. 24.
 26. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 27. Dyrektor zabezpiecza ciągłość realizacji planowych godzin nauczania, a w przypadku nieobecności nauczycieli organizuje doraźne zastępstwa.
 28. Dyrektor w razie nieszczęśliwego wypadku, któremu uległ uczeń lub pracownik zabezpiecza miejsca zdarzenia, organizując pomoc poszkodowanemu i postępowanie powypadkowe.
 29. Dyrektor nadzoruje realizację obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w sprawach:
 - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej;
 - 2) odroczenia realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) zatwierdzenie indywidualnego programu i toku nauki;
 - 4) odmowy wydania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
 30. Dyrektor prowadzi kronikę szkoły.
 31. Dyrektor wyraża zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji na terenie szkoły oraz cofa taką zgodę w uzasadnionych przypadkach.
 32. Dyrektor odpowiada za sprawność systemu przepływu informacji między organami szkoły.
 33. Podczas nieobecności dyrektora obowiązki i uprawnienia wymienione w § 9 ust.1 – 3, ust. 7 – 10, ust. 12 - 31 przejmuje wicedyrektor.
 34. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zespołu Szkół w Trzcinicy;
 - 2) opracowywanie planów działania i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania;
 - 3) przekazywanie Wójtowi Gminy Trzcinica informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności szkoły.
 35. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 36. Wniosek, o którym mowa w ust. 35, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
 37. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 35, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

38. Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
39. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 35 i 36.
40. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty po kl. VIII szkoły podstawowej.
41. Dyrektor szkoły ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały etap edukacyjny;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
42. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Podanie do publicznej wiadomości odbywa się w następujący sposób:
 - 1) rozdanie każdemu uczniowi wykazu podręczników do kolejnej klasy;
 - 2) wyłożenie egzemplarza wykazu podręczników w sekretariacie;
 - 3) umieszczenie wykazu podręczników na stronie internetowej szkoły.
43. Dyrektor szkoły ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
44. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
45. Wicedyrektor jest zastępcą dyrektora zespołu.
46. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) przewodniczenie radzie pedagogicznej w zastępstwie za dyrektora;
 - 2) kierowanie pracami zespołów nauczycieli przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej.
47. Wicedyrektor prowadzi nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej.
48. Wicedyrektor wspomaga dyrektora w dokonaniu oceny pracy nauczyciela przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej i oceny dorobku zawodowego nauczyciela przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej.
49. Wicedyrektor bezpośrednio podlega dyrektorowi, który doraźnie może powierzyć mu inne zadania.
- 50. Dyrektor może zawiesić zajęcia w szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:**
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,**
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,**
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,**
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3**

- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
- 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego (np.: komputer, laptop, notebook, smartfon),
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 4. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość znajduje się w Rozdziale 4-Organizacja pracy szkoły § 21a.
- 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Trzcinicy zwana radą jest kolegialnym organem realizującym zadania wynikające ze statutów przedszkola i szkoły.
2. Rada uchwała regulamin swojej działalności.
3. W skład rady wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej i w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Trzcinicy.
4. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
5. W zebraniach rady lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone w imieniu rady przez przewodniczącego rady.
6. Zaproszenie osób na zebranie rady następuje za zgodą lub na wniosek rady.
7. Wizytator Kuratorium Oświaty ma prawo udziału w zebraniu rady po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
8. Zebrania rady są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb, w tym minimum dwa szkolenia nauczycieli.
9. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady;
 - 5) przewodniczącego rady rodziców.

10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Powiadomienie członków rady o zebraniu musi nastąpić przynajmniej na 5 dni przed terminem zebrania.
11. Udział członka rady w zebraniu jest obowiązkowy.
12. Nieobecność na zebraniu należy usprawiedliwić.
13. W przypadku nieobecności przewodniczącego zebranie prowadzi wicedyrektor.
14. Dyrektor przedstawia radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
15. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością:
 - 1) dydaktyczną;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) opiekuńczą;
 - 4) organizacyjną szkoły.
16. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Uchwałę podejmuje się w sposób jawny przez podniesienie ręki.
18. Rada może podjąć uchwałę o tajnym sposobie głosowania w sposób ogólnie przyjęty dla tego typu głosowania.
19. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
20. Przewodniczący rady wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
21. Przewodniczący rady zobowiązany jest do :
 - 1) realizacji uchwał rady;
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego i organizacyjnego szkoły;
 - 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 4) dbania o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 5) zapoznavanie rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
 - 6) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.
22. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
23. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
24. Członek rady jest zobowiązany do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz jej komisji, do których został powołany, jak również w wewnętrznym doskonaleniu (WDN);

- 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych prac i zadań.
25. Do kompetencji stanowiących rady należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
26. Rada opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom:
 - a) odznaczeń,
 - b) nagród,
 - c) innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom:
 - a) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) działalność organizacji i stowarzyszeń;
 - 7) powierzanie funkcji kierowniczych z wyjątkiem dyrektora;
 - 8) wnioski stałych i doraźnych komisji;
 - 9) wnioski wychowawców i nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień;
 - 10) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 11) inne sprawy wynikające z aktualnych przepisów oświatowych i statutu szkoły;
 - 12) poszczególne programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku w danym roku szkolnym;
 - ~~13) skreślony.~~
27. Rada typuje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół.
28. Rada przygotowuje projekt zmian do statutu szkoły i uchwała zmiany po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski.
29. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
30. Rada może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
31. Rada wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju w przypadku, gdy z inicjatywą wprowadzenia tego obowiązku wystąpił dyrektor szkoły lub wnioski w tej sprawie złożyły inne organy szkoły (rada rodziców, samorząd uczniowski).
32. Rada opiniuje wzór jednolitego stroju, który w uzgodnieniu z radą rodziców ustalił dyrektor szkoły.
33. Rada opiniuje określone przez dyrektora sytuacje, w których przebywanie ucznia na

- terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
34. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 30 i 31.

§ 12

1. Rada rodziców jest organem szkoły mającym na celu:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku;
- 2) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
- 3) współdziałanie z dyrektorem, jego zastępcą i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem nauczania, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców;
- 4) upowszechnianie wśród rodziców – przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi – wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny;
- 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

2. Kompetencje rady rodziców:

- 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, wychowania, bezpieczeństwa szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) reprezentowanie rodziców na zebraniach rady pedagogicznej, na które zostali zaproszeni przez przewodniczącego rady;
- 6) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;
- 7) delegowanie swojego przedstawiciela do zespołu odwoławczego oceny pracy nauczyciela;
- 8) opiniowanie pracy nauczycieli w okresie stażu;
- 9) opiniowanie zmian do statutu szkoły;
- 10) opiniowanie sposobów rozwiązywania bieżących problemów oraz podejmowanych działań zmierzających do realizacji i doskonalenia zadań statutowych szkoły;
- 11) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 12) wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju w przypadku, gdy z inicjatywą wprowadzenia tego obowiązku wystąpił dyrektor szkoły lub wnioski w tej sprawie złożyły inne organy szkoły (rada pedagogiczna, samorząd uczniowski);
- 13) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju, który ustalił dyrektor szkoły;
- 14) określenie wspólnie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
- 15) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 16) wyrażanie zgody na zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju w przypadku, gdy z inicjatywą wprowadzenia tego obowiązku

wystąpił dyrektor szkoły lub wnioski w tej sprawie złożyły inne organy szkoły (rada pedagogiczna, samorząd uczniowski);

~~17) skreślony.~~

3. Podstawowe zadania rady rodziców:

- 1) współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, a w szczególności:
 - a) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu pracy szkoły,
 - b) dokonywanie wspólnie z samorządem mieszkańców i z organizacjami społecznymi analizy wychowawczych i oświatowych potrzeb środowiska,
 - c) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w opracowaniu programu rozwoju zespołu,
 - d) organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły,
 - e) współdziałanie ze szkołą na rzecz stałej poprawy warunków pracy i wypoczynku uczniów oraz nauczycieli,
 - f) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
 - g) współpraca z organizacjami skupiającymi dzieci i młodzież,
- 2) współpraca z dyrektorem i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, a w szczególności:
 - a) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania,
 - b) zapoznavanie ogółu rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania,
 - c) współdziałanie z dyrektorem i środowiskiem dla zapewnienia pełnej realizacji obowiązku szkolnego przez wszystkich uczniów,
 - d) dokonywanie wspólnie z wychowawcami klas oraz z innymi nauczycielami analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów,
 - e) organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie, na wniosek nauczyciela, w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,
 - f) współdziałanie z zakładami pracy w prowadzeniu orientacji zawodowej wśród uczniów,
 - g) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe i inny sprzęt.
- 3) współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny, a w szczególności:
 - a) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym,
 - b) informowanie rodziców o organizacji czasu wolnego uczniów po zajęciach lekcyjnych na terenie szkoły,
 - c) organizowanie działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
 - d) udział członków rady rodziców w omawianiu istotnych problemów wychowawczych podczas zebrań z rodzicami,
 - e) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
 - f) udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą,
- 4) współdziałanie w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
 - a) pomoc w dokonywaniu analizy potrzeb uczniów w zakresie opieki,
 - b) pomaganie szkole w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych i w dniach wolnych od zajęć,
 - c) współdziałanie w realizacji zadań opiekuńczych szkoły.

4. Reprezentacją rodziców każdego oddziału jest rada oddziałowa (trójka klasowa).

5. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
6. Rada rodziców wybiera zarząd w składzie: przewodniczący, zastępcy, skarbnik, sekretarz. Pracami rady rodziców kieruje przewodniczący.
7. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców, rad oddziałowych oraz wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej w Trzcinity.
2. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły.
3. Najwyższą władzą samorządu uczniowskiego jest jego Ogólne Zebranie, które może zwołać jego przewodniczący lub opiekun albo przynajmniej połowa społeczności uczniowskiej.
4. Bieżącą działalnością samorządu uczniowskiego kieruje Rada Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) w skład rady wchodzi:
 - a) przewodniczący,
 - b) zastępca przewodniczącego,
 - c) skarbnik,
 - d) sekretarz,
 - e) oraz przewodniczący samorządów klasowych,
 - 2) wszelkie decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, w przypadku równowagi decyduje głos przewodniczącego;
 - 3) interesy uczniów klas I-III współreprezentują z przewodniczącymi ich klas ich wychowawcy oddziałowi. Stosuje się tutaj zasadę, iż przewodniczący i wychowawca oddziałowy mają w sumie we wszystkich głosowaniach jeden głos;
5. Jedynymi reprezentantami samorządu uczniowskiego są jego: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik, tworzący Reprezentację Samorządu Uczniowskiego.
6. Reprezentanci samorządu uczniowskiego wybierani są spośród przedstawionych kandydatur przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
7. Kadencja reprezentacji samorządu uczniowskiego trwa 3 lata.
8. Opiekunem reprezentacji samorządu uczniowskiego jest nauczyciel wybrany przez ogół uczniów w wyborach połączonych z wyborami reprezentacji samorządu uczniowskiego i na takich samych zasadach.
9. Wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego dokonuje się spośród wszystkich nauczycieli uczących w danej szkole.
10. Opiekun samorządu uczniowskiego pełni funkcję koordynatora, doradcy i mediatora.
11. Opiekun samorządu uczniowskiego ponosi odpowiedzialność za działalność kasy samorządu uczniowskiego.
12. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej, dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
13. Samorząd uczniowski ma prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
14. Samorząd uczniowski ma prawo do zapoznawania się z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły oraz zgłaszania uwag do ww. programu.
15. Samorząd uczniowski ma prawo redagowania gazety szkolnej oraz jej wydawania w formie broszurowej i tablicowej.
16. Samorząd uczniowski ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

17. Samorząd uczniowski ma prawo opiniować pracę nauczycieli.
18. Samorząd uczniowski ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
19. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
20. Samorząd uczniowski ma prawo wnioskowania o zmianę nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
21. Samorząd uczniowski poprzez reprezentantów samorządu uczniowskiego i opiekuna samorządu uczniowskiego czuwa nad przestrzeganiem przepisów dotyczących praw i obowiązków uczniów zawartych w statucie szkoły oraz innych przepisów dotyczących praw i obowiązków uczniów szkoły, w tym Konwencji Praw Dziecka.
22. Rada samorządu uczniowskiego ma prawo powoływać ze swojego składu komisje problemowe np.: komisja ds. klas I-III, komisja ds. klas IV-VIII i inne doraźne.
23. Samorząd uczniowski może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
24. Samorząd uczniowski wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju w przypadku, gdy z inicjatywą wprowadzenia tego obowiązku wystąpił dyrektor szkoły lub wnioski w tej sprawie złożyły inne organy szkoły (rada rodziców, rada pedagogiczna).
25. Samorząd uczniowski opiniuje wzór jednolitego stroju, który w uzgodnieniu z radą rodziców ustalił dyrektor szkoły.
26. Samorząd uczniowski opiniuje określone przez dyrektora sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
27. Samorząd uczniowski może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
28. Samorząd uczniowski wyraża zgodę na zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju w przypadku, gdy z inicjatywą wprowadzenia tego obowiązku wystąpił dyrektor szkoły lub wnioski w tej sprawie złożyły inne organy szkoły (rada rodziców, rada pedagogiczna).
29. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
30. Samorząd powołuje ze swojego składu 5 osobową radę wolontariatu.
31. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
32. Rada wolontariatu koordynuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu. Szczegółowe zasady działalności Szkolnego Koła Wolontariatu znajdują się w regulaminie koła.
33. Opiekunem rady wolontariatu jest opiekun samorządu uczniowskiego.

34. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
35. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody rodziców i odbywa się pod opieką nauczyciela.
36. Sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzające tę aktywność zostały zapisane w regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.
37. Rada wolontariatu z opiekunem analizuje całoroczną pracę wolontariuszy i ustala uczniów, którzy otrzymają wpis na świadectwie szkolnym „aktywna praca na rzecz szkolnego wolontariatu”.
38. Uczeń, który działał jako wolontariusz poza szkołą i chce uzyskać wpis na świadectwie potwierdzający tę aktywność musi dostarczyć do szkoły przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zaświadczenie, że działał jako wolontariusz oraz że jego działalność była systematyczna, ciągła i trwała przez cały rok. Uczeń taki uzyskuje wpis na świadectwie szkolnym „aktywna praca na rzecz wolontariatu”.
39. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 14

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń w pokojach nauczycielskich;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo uczniów oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły - dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - radę rodziców.
5. Uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły - dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację – samorząd uczniowski.
6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwi rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
11. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów dokonuje się podziału na grupy.
6. Innego podziału niż wymieniony wyżej można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
8. Dyrektor szkoły może odstąpić od ww. podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 7 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 16

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 17

Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 3) w klasach II-III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 4) w klasach IV-VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

§ 18

Szkoła organizuje naukę religii/etyki na życzenie rodziców wg następujących zasad:

- 1) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
- 2) w przypadku, gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych;
- 3) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w pkt. 1) zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć;
- 4) w szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy;
- 5) zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów;
- 6) zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych;
- 7) w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych;
- 8) w sytuacjach, jak w pkt. 7), podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;

- 9) ocenę z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia;
- 10) ocena z religii/etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych;
- 11) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny ucznia;
- 12) za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego;
- 13) program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach opisanych w statucie zespołu.

§ 19

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.

§ 20

Sposoby, formy i środki umożliwiające realizację zadań szkoły obejmują:

- 1) zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe prowadzone zgodnie z przyjętymi zasadami współczesnej psychologii, pedagogiki i metodyki danych zajęć;
- 2) udział w konkursach wewnętrznych i zewnętrznych dostosowanych do wieku i możliwości ucznia;
- 3) udział w rozgrywkach sportowych wewnętrznych i zewnętrznych dostosowanych do możliwości psychofizycznych ucznia i za zgodą rodziców;
- 4) udział w wycieczkach środowiskowych i innych poczynając od najbliższej okolicy poprzez kolejne poszerzanie terytorialne za zgodą rodziców. Organizację wycieczek regulują „Procedury organizowania i przeprowadzania wycieczek w Zespole Szkół w Trzciny”;
- 5) udział w imprezach o charakterze kulturalnym i środowiskowym (Dzień Seniora, Festyn, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki, Pasowanie na ucznia klasy I, itp.);
- 6) udział w imprezach o charakterze rozrywkowym i rekreacyjnym (Zabawa Andrzejkowa, Zabawa Noworoczna, Dzień Dziecka, Dzień Sportu itp.);
- 7) udział w imprezach kulturalnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne na zgodą rodziców;
- 8) udział w imprezach dotyczących świąt państwowych i szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Niepodległości, Dzień Patrona, itp.);
- 9) udział w programach prowadzonych przez pielęgniarkę szkolną, pedagoga szkolnego itp.;
- 10) udział w działaniach prowadzonych przez bibliotekę szkolną;

- 11) udział w spotkaniach z osobistościami i ludźmi różnych zawodów;
- 12) udział w spotkaniach z przedstawicielami samorządu i organizacji społecznych;
- 13) udział w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej, rewalidacji indywidualnej;
- 14) udział w zajęciach kół zainteresowań;
- 15) udział w konkursach przedmiotowych wewnętrznych i różnych szczebli;
- 16) udział w zajęciach z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy w Kępnie;
- 17) udział w zajęciach z dziennikarzami prasy lokalnej;
- 18) udział w realizacji projektów edukacyjnych;
- 19) udział w programach profilaktycznych wewnętrznych i zewnętrznych;
- 20) udział w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 21) aktywny udział w działalności samorządu uczniowskiego;
- 22) udział w rekolekcjach wielkopostnych organizowanych według odrębnych zasad;
- 23) udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie organizowanych według odrębnych zasad;
- 24) udział w akcji „Sprzątanie Świata” organizowanych według odrębnych zasad za zgodą rodziców;
- 25) udział w obchodach Święta Wiosny;
- 26) udział w realizacji działań dotyczących orientacji zawodowej dostosowanej do wieku i potrzeb uczniów;
- 27) udział w realizacji działań dotyczących tematyki europejskiej;
- 28) udział w imprezach integrujących za zgodą rodziców np. ogniska, biwaki, rajdy rowerowe;
- 29) udział w akcjach charytatywnych;
- 30) udział w działaniach przygotowujących do uzyskania karty rowerowej;
- 31) udział w pracach społeczno-użytecznych za zgodą rodziców po zapewnieniu odpowiedniej opieki i środków ochrony;
- 32) uczniowie mogą uczestniczyć w działalności organizacji dziecięcych lub młodzieżowych prowadzonej na terenie szkoły jeśli organizacja uzyska zgodę rodziców, uczniów w niej uczestniczących oraz dyrektora;
- 33) udział w realizacji działań w zakresie wolontariatu;
- 34) udział w innych działaniach za zgodą rodziców i dyrektora.

§ 21

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
3. Budynek szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać

- ogólnym warunkom bhp oraz posiadać urządzenia ppoż. - zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
4. Urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości.
 5. W razie opadów śnieżnych, przejścia w obrębie terenu szkolnego powinny być oczyszczane ze śniegu i lodu oraz posypane piaskiem.
 6. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać – zgodnie z obowiązującymi normami – właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
 7. Gorące posiłki mogą być spożywane wyłącznie w świetlicy lub innych pomieszczeniach wydzielonych na ten cel.
 8. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
 9. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli.
 10. Jeżeli w miejscu, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
 11. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć w pracowni komputerowej, przy urządzeniach technicznych, laboratoriach, pracowniach szkolnych i w kuchni należy zapoznać ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bhp przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
 12. Rozpoczęcie zajęć, o których mowa w ust. 11, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan komputerów, urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, narzędzi pracy i urządzeń AGD, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 13. Środki chemiczne powinny być umieszczone w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwę oraz stwierdzającymi niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia.
 14. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
 15. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmów uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
 16. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
 17. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
 18. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewnić bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu, w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami.
 19. Nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych, w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna.
 20. Podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.
 21. Urządzenie dla uczniów ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest

- zabronione.
22. Wydawaniem uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia (np. dysk, kula, młot, oszczep, łuk, szpada, sportowa broń strzelecka itp.) jest zabronione, jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia uczniom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych.
 23. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnienie właściwej opieki i bezpieczeństwa warunków pracy.
 24. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniom na drogach publicznych wychowawcy klas oraz nauczyciele odpowiedzialni za wychowanie komunikacyjne powinni:
 - 1) prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego;
 - 2) organizować różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach;
 - 3) współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
 25. Szkoła organizuje wycieczki w celu realizacji programu nauczania danego przedmiotu (kilku przedmiotów), albo zadań wychowawczych szkoły określonych w programie wychowawczo - profilaktycznym.
 27. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zostały zawarte w „Procedurach organizowania i przeprowadzania wycieczek w Zespole Szkół w Trzcinicy”.

§ 21a

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

Każdy nauczyciel określa dla klasy i przedmiotu sposoby, formy kształcenia na odległość zgodne z zasadami szkolnymi.

1. Edukacja wczesnoszkolna

1) Nauczyciel:

- a) **modyfikuje-dostosowując do potrzeb danej klasy, uczniów-plan wynikowy/rozkład materiału;**
- b) **prowadzi z uczniami każdej klasy kształcenie na odległość wg:**
 - **zmodyfikowanego planu pracy,**
 - **tygodniowego planu lekcji i zajęć,**
 - **ustalonego z nauczycielami tygodniowego zakresu treści nauczania,**
 - **ustalonych sposobów i form kształcenia na odległość (głównie aplikacja Microsoft Teams, portal Librus).**
- 2) **Dla każdej przeprowadzonej, zadanej lekcji na odległość za pomocą różnych środków komunikacji nauczyciel określa:**
 - a) **datę oraz temat dnia,**
 - b) **dokładny zakres pracy ucznia w domu,**
 - c) **dokładny zakres pracy ucznia do odesłania w celu sprawdzenia jej przez nauczyciela, z adnotacją, że praca podlega ocenie.**
- 3) **Lekcje w klasach I-III trwają 30 minut, rozpoczynają się normalnie o godzinach ustalonych w szkole, każda przerwa wydłużona jest o 15 min.**

2. Klasy IV – VIII

1) Nauczyciel:

- a) modyfikuje-dostosowując do potrzeb danej klasy, uczniów-plan wynikowy/rozkład materiału;
 - b) prowadzi z uczniami każdej klasy kształcenie na odległość wg:
 - zmodyfikowanego planu pracy,
 - tygodniowego planu lekcji i zajęć,
 - ustalonego z nauczycielami tygodniowego zakresu treści nauczania,
 - ustalonych sposobów i form kształcenia na odległość (głównie aplikacja Microsoft Teams, portal Librus, Messenger).
- 2) Dla każdej przeprowadzonej, zadanej lekcji na odległość za pomocą różnych środków komunikacji nauczyciel określa:
 - a) datę oraz temat,
 - b) dokładny zakres pracy ucznia w domu,
 - c) dokładny zakres pracy ucznia do odesłania w celu sprawdzenia jej przez nauczyciela, z adnotacją, że praca podlega ocenie.
 - 3) Liczba zadanych prac z poszczególnych przedmiotów zależy od nauczyciela przedmiotu, który jednak ma na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia ucznia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
 - 4) Wskazane jest, aby nauczyciele-w miarę możliwości-konsultowali w obrębie tej samej klasy-terminy zadawania pracy na ocenę do odesłania.
 - 5) Z poszczególnych przedmiotów nauczyciel zadaje pracę na ocenę, określając dokładny termin, w którym uczeń przedstawia pracę na ocenę. Nauczyciel nie zadaje do odesłania z dnia na dzień pracy na ocenę, która wymaga od ucznia dużego nakładu pracy, np. wypracowanie, prezentacja, itp. Uczniowie systematycznie odrabiają prace domowe zadane przez nauczyciela.
 - 6) Określając zakres prac nauczyciel zadaje: konkretne, różnorodne polecenia, małe partie materiału, realne do wykonania samodzielnie.
 - 7) Po zadaniu pracy na ocenę (do odesłania) nauczyciel ma obowiązek:
 - a) sprawdzić pracę,
 - b) ocenić pracę,
 - c) poinformować ucznia (wg potrzeb również rodzica) o mocnych i słabych stronach, kierunkach pracy (co i w jaki sposób poprawić),
 - d) wstawić ocenę do dziennika elektronicznego.
 - 8) Jeśli nauczyciel prowadzi z uczniami lekcję on-line (na wizji), może dokonać oceny pracy ucznia na podstawie bieżącej pracy uczniów, np. aktywność, odpowiedź ustna, wypowiedzi na czacie tekstowym, forma sprawdzianu ustalona z uczniami, np. kartkówka, sprawdzian udostępniony przez nauczyciela.
 - 9) W przypadku sprawdzianów i kartkówek uczeń ma obowiązek odesłać powyższe formy sprawdzania wiedzy podczas trwającej lekcji lub w tym samym dniu do godziny określonej konkretnie przez nauczyciela.
 - 10) Dokonując oceny pracy ucznia, nauczyciel bierze pod uwagę szczególne okoliczności prowadzenia kształcenia na odległość.
 - 11) Jeśli uczeń nie przedstawi w terminie pracy na ocenę (nie odeśle jej), nauczyciel – zanim wyciągnie konsekwencje – ma obowiązek sprawdzić sytuację ucznia w zakresie przyczyn, które uniemożliwiły mu wykonanie pracy i wtedy podejmuje dalsze działania w porozumieniu z uczniem/rodzicem.
 - 12) Nauczyciel ma prawo/obowiązek odesłać uczniowi pracę na ocenę, aby umożliwić jej poprawę, poprawić jej czytelność, a także z innych przyczyn uwarunkowanych okolicznościami kształcenia na odległość.

- 13) Nauczyciel-prowadząc kształcenie na odległość-stosuje w ciągu tygodnia różnorodność podanych sposobów i form, np. codziennie stosując inne, tzn. wykonanie ćwiczeń pisemnych, przeczytanie tekstu i ustne opowiadanie, obejrzenie ekranizacji lektury, wysłuchanie audycji radiowej, wykonanie ilustracji, wirtualne odwiedzenie muzeum, innej instytucji kultury (trzeba koniecznie podać źródło - w tym godzinę projekcji, audycji; adres internetowy; można przesłać link, itp.).
 - 14) Na podstawie sposobów, form kształcenia na odległość nauczyciel może formułować pracę na ocenę.
 - 15) Prace do sprawdzenia na ocenę – do odesłania nauczyciele oceniają na podstawie spełniania wymagań, zasad wewnątrzszkolnego oceniania.
 - 16) Zadany przez nauczyciela materiał na każdy dzień (bez odsyłania) będzie podlegał sprawdzeniu przez zadającego po powrocie do nauczania w formie tradycyjnej i może podlegać ocenie – według decyzji nauczyciela.
 - 17) Sprawdzenie i ocena pracy, o której mowa w punkcie 16. ma służyć weryfikacji poprawności wykonanych poleceń, uczyć systematyczności pracy, mobilizowaniu ucznia do codziennej nauki.
 - 18) Nauczyciele – prowadząc kształcenie na odległość – uwzględniają indywidualizację procesu nauczania.
 - 19) Obecność na lekcji oraz zajęciach sprawdzana jest na podstawie: połączenia w aplikacji MS Teams (obraz z kamery, informacja głosowa, informacja pisemna - czat); (jeśli uczeń ma podczas danej lekcji problemy techniczne lub nie może skorzystać z dostępnego w domu sprzętu, informuje w inny możliwy sposób nauczyciela prowadzącego lekcję, że zapoznał się z materiałem lekcyjnym);
 - 20) Wychowawca ma obowiązek we współpracy z nauczycielami uczącymi w danej klasie monitorowania obecności uczniów na lekcjach, zajęciach. W przypadku absencji i niewypełniania przez uczniów obowiązków – kontaktuje się z rodzicem lub upoważnia do tego nauczyciela przedmiotu.
 - 21) Sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych to:
 - a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - b) pisemna lub ustna informacja rodzica ucznia w sposób ustalony pomiędzy wychowawcą ucznia a rodzicami, np. telefonicznie, sms, Messenger.
 - 22) Termin usprawiedliwiania nieobecności ucznia na lekcjach, zajęciach to siedem dni.
 - 23) Lekcje w klasach IV-VIII trwają 40 minut, rozpoczynają się normalnie o godzinach ustalonych w szkole, każda przerwa wydłużona jest o 5 min.
- 3. Praca nauczyciela wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej**
Nauczyciele wychowania fizycznego oprócz lekcji prowadzonej w aplikacji MS Teams:
- 1) propagują materiały inspirujące uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych celem zachowania zdrowia i sprawności fizycznej;
 - 2) prezentują materiały dotyczące profilaktyki zdrowotnej i przestrzegania zasad bhp przy wykonywaniu ćwiczeń;
 - 3) uczą higieny pracy z użyciem monitorów ekranowych.
- 4. Praca nauczyciela bibliotekarza**
Nauczyciel bibliotekarz:
- 1) pełni dyżur w bibliotece szkolnej – w miarę potrzeb;
 - 2) wykonuje prace techniczne, porządkowe, organizacyjne;
 - 3) informuje uczniów (Librus) o propozycjach lektur szkolnych dostępnych on-line, słuchowisk, ekranizacji utworów literackich, itp.

- 4) popularyzuje czytelnictwo, polecając ciekawe pozycje książkowe odpowiednie do wieku, zainteresowań uczniów.
5. Praca nauczyciela logopedy/pedagoga specjalnego/terapeuty pedagogicznego, pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego (zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, społeczno – emocjonalne):
- 1) Ww. nauczyciele:
 - a) modyfikują-dostosowując do potrzeb dzieci/uczniów-rozkład plan pracy,
 - b) prowadzą z dziećmi/uczniami kształcenie na odległość wg:
 - zmodyfikowanego planu pracy,
 - tygodniowego planu zajęć,
 - ustalonego z nauczycielami tygodniowego zakresu treści kształcenia,
 - 2) Ww. nauczyciele:
 - a) informują rodziców/uczniów o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko, ucznia w domu w ramach prowadzonych zajęć;
 - b) udzielają porad, wskazówek;
 - c) w miarę możliwości prowadzą zajęcia w formie wideokonferencji na platformie MS Teams.
6. Praca wychowawcy klasy
- Wychowawca klasy:
- 1) koordynuje pracę nauczycieli uczących/mających zajęcia w danej klasie w zakresie kształcenia na odległość;
 - 2) przekazuje uczniom i rodzicom informacje związane z organizacją, realizacją kształcenia na odległość;
 - 3) utrzymuje kontakt z uczniami na zasadzie kształcenia na odległość, realizując w ten sposób plan pracy wychowawcy klasy.

Konsultacje:

1. Każdy uczeń/rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym kształcenie na odległość.
2. Konsultacje odbywają się:
 - 1) codziennie od poniedziałku do piątku e-mailowo lub poprzez dziennik elektroniczny Librus (uczeń/rodzic kontaktuje się z nauczycielem wysyłając wiadomość, nauczyciel odpowiada tą samą drogą, kiedy ma taką możliwość – ze wskazaniem, aby odbyło się to jak najszybciej);
 - 2) poprzez aplikację MS Teams w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) poprzez aplikację MS Teams w terminie uzgodnionym przez nauczyciela/rodzica/ucznia;
 - 4) telefonicznie – w razie potrzeby;
 - 5) wg innych – ustalonych pomiędzy nauczycielem i rodzicem – sposobów i terminów komunikacji.

Dokumentowanie pracy:

Nauczyciel, dokumentując kształcenie na odległość:

1. Zachowuje kompletną korespondencję e-mailową, sms-ową, inną - do odwołania,
2. Uzupełnia kompletnie interfejs lekcyjny w dzienniku elektronicznym (temat lekcji, podstawa programowa, umiejętności uczniów, frekwencja);
3. Archiwizuje prace uczniów przesłane do sprawdzenia (druk, poczta elektroniczna, aplikacja MS Teams, Librus, inne sposoby),
4. Wpisuje na bieżąco oceny do dziennika elektronicznego,
5. W miarę możliwości prowadzi inną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczo- -opiekuńczej.

Informacje podsumowujące:

- 1. Mając na uwadze rozwój edukacyjny, psychofizyczny uczniów, nauczyciel:**
 - 1) kieruje pracą uczniów w sposób ciągły,**
 - 2) pobudza, wspiera i motywuje uczniów do systematycznej, sumiennej pracy w domu,**
 - 3) może prowadzić kształcenie na odległość rozbudowane o pracę dodatkową dla „chętnych”, których zaangażowanie dodatkowo docenia (wg określonych zasad).**
- 2. Wychowawcy, nauczyciele, uczniowie, rodzice mogą skorzystać z porad zamieszczonych na stronie szkolnej.**
- 3. W ramach pracy zdalnej i kształcenia na odległość nauczyciele wykonują inne obowiązki statutowe, w tym doskonalą się zawodowo poprzez szkolenia on-line, wymianę doświadczeń, samokształcenie.**
- 4. Nauczyciele dzielą się między sobą wiedzą, umiejętnościami, doświadczeniem w zakresie kształcenia na odległość.**
- 5. Ważne decyzje, postanowienia rady pedagogicznej podejmowane są w miarę możliwości – podczas spotkań stacjonarnych.**

§ 22

1. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
2. Eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
6. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) opinii rady rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
7. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole w terminie do dnia 31 marca poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
9. Wniosek o którym mowa w ust. 8, składa się za pośrednictwem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, powinien zawierać:
 - 1) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu;
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny;
 - 3) zgodę rady pedagogicznej oraz opinię rady rodziców;
 - 4) zgodę organu prowadzącego szkołę.

§ 23

1. Indywidualny program to proces kształcenia ucznia zdolnego, oparty o zmodyfikowany program jednego lub kilku przedmiotów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Indywidualny tok nauki to proces kształcenia w innym systemie niż klasowo-lekcyjny. Może on być też połączony z odmiennym cyklem klasyfikowania i promowania. Z wnioskiem o indywidualny tok lub program nauki mogą wystąpić do dyrektora szkoły:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice;albo za zgodą rodziców:
 - 3) wychowawca;
 - 4) nauczyciel.
3. Warunkiem podjęcia przez dyrektora szkoły decyzji zgodnej z wnioskiem, jest wyrażenie pozytywnej opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i radę pedagogiczną.
4. W arkuszu ocen ucznia oraz na świadectwach promocyjnych i ukończenia szkoły należy zamieścić informacje dotyczące indywidualnego programu lub toku nauki.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
6. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
10. Dyrektor szkoły po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

§ 24

1. Uczniom, którzy z powodów zdrowotnych nie mogą uczęszczać w zajęciach organizuje się nauczanie indywidualne. Odbywa się ono w miejscu pobytu ucznia (w domu, placówce opiekuńczej, domu pomocy społecznej).
2. Szczegółowe zasady organizowania nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.

§ 25

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie szkoły podstawowej na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, sprawdza on, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu zgodnie z komunikatem dyrektora CKE.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

- 1) pierwszego dnia - z języka polskiego;
- 2) drugiego dnia - z matematyki;
- 3) trzeciego dnia - z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru (historia, biologia, chemia, fizyka, geografia od roku 2024).
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
9. ~~skreślony-~~
10. ~~skreślony-~~
11. ~~skreślony-~~
12. ~~skreślony-~~
13. ~~skreślony-~~
14. ~~skreślony-~~
15. ~~skreślony-~~
16. ~~skreślony-~~
17. ~~skreślony-~~

§ 26

1. Szkoła organizuje gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną.
2. Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjną obejmuje się uczniów:
 - 1) zakwalifikowanych na podstawie szczegółowych testów przesiewowych i profilaktycznych badań lekarskich do grupy uczniów zdolnych do zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem, wymagających dodatkowo zajęć korekcyjnych;
 - 2) z obniżoną sprawnością fizyczną, związaną z zaburzeniami lub dysharmonią rozwoju somatycznego (otyłość, znaczne opóźnienie wieku rozwojowego i rozwoju motorycznego), ze znacznie opóźnionym w stosunku do klasy (grupy) poziomem sprawności fizycznej ogólnej lub niektórych cech motorycznych;
 - 3) z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia, a także korzystających z długotrwałych zwolnień z zajęć wychowania fizycznego z powodu przebytych chorób i urazów.
3. Do udziału w gimnastyce korekcyjno-kompensacyjnej kwalifikuje:
 - 1) uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami lub, w uzasadnionych wypadkach – lekarz posiadający specjalizację I lub II stopnia z tytułem specjalisty w zakresie ortopedii i traumatologii albo rehabilitacji medycznej;
 - 2) uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną – lekarz (pielęgniarka, higienistka szkolna) sprawujący opiekę nad uczniami lub nauczyciel wychowania fizycznego, na podstawie badań lekarskich, sprawdzianów, wyników tekstów sprawności fizycznej i obserwacji uczniów;
 - 3) uczniów z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami.
4. Kwalifikacje nauczycieli do prowadzenia gimnastyki określają odrębne przepisy.
5. Udział ucznia w gimnastyce nie zwalnia go z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, chyba, że istnieją przeciwwskazania lekarskie dotyczące wszystkich lub niektórych ćwiczeń wynikających z programu tych zajęć.

6. Gimnastyka dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej prowadzona jest w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina tygodniowo.
7. Czas trwania zajęć z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej wynosi 45 minut.
8. Zajęcia gimnastyki dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekle chorych powinny odbywać się w grupach liczących od 5 do 10 osób.
9. Zajęcia z gimnastyki dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną powinny odbywać się w grupach liczących od 10 do 15 osób.
10. Metody pracy i formy zajęć gimnastyki powinny być dostosowane do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, poziomu sprawności i jego wydolności, stopnia zaawansowania odchylenia w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz wszelkich zaleceń lekarskich. Zajęcia powinny być prowadzone z uwzględnieniem stopnia trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasady ich indywidualizacji.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do zadań pielęgniarki (higienistki szkolnej) należy:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie badań przesiewowych;
 - 2) współdziałanie w przygotowaniu powszechnych lekarskich badań uczniów i wykorzystywanie tych badań;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 4) udział w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych;
 - 5) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów i pracowników szkoły;
 - 6) udział w planowaniu i realizacji edukacji zdrowotnej uczniów, pracowników szkoły i rodziców;
 - 7) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w środowisku szkolnym,
 - 8) integrowanie opieki zdrowotnej nad uczniami w celu wsparcia rodziców w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych dla dzieci.
3. Pielęgniarka w realizacji zadań współpracuje z lekarzem, terenową stacją sanitarno-epidemiologiczną, rodzicami, dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, nauczycielami i wychowawcami. Niewymienione powyżej zadania w zakresie opieki zdrowotnej, a w szczególności powszechne lekarskie badanie profilaktyczne, usługi lecznicze i rehabilitacyjne oraz orzekanie o stanie zdrowia (w tym kwalifikacja do zajęć wychowania fizycznego i sportu przedszkolnego, a także do dalszego kształcenia) wykonywane są przez lekarzy.
- 3a. Współpraca pielęgniarki szkolnej z rodzicami uczniów polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentystry;

- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
- 3b. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym. Współpraca ta polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły. W ramach tej współpracy pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
- 3c. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę szkolną. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły. Współpraca ta obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
4. Bezpośrednie obowiązki w zakresie dbałości o zdrowie uczniów spoczywające na nauczycielu to:
- 1) obserwowanie stanu zdrowia uczniów i reagowanie w sytuacjach niepokojących;
 - 2) zapobieganie wypadkom oraz ich skutkom;
 - 3) realizacja wyznaczonych dyżurów;
 - 4) wietrzenie sal lekcyjnych;
 - 5) dbałość o odpowiednie ustawienie (światło z lewej strony) oraz wysokość ławek szkolnych.
5. Jeżeli w szkole lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem wydarzy się wypadek – nauczyciel (wychowawca, opiekun) ma obowiązek podjęcia następujących czynności:
- 1) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
 - 2) zabezpieczyć miejsce wypadku tak, aby:
 - a) zapobiec ewentualnemu niebezpieczeństwu,
 - b) umożliwić wyjaśnienia okoliczności i przyczyny wypadku,
 - 3) zawiadomić niezwłocznie:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) rodziców poszkodowanego ucznia.Dalej należy postępować zgodnie z decyzjami uprawnionych osób (dyrektora, lekarza itp.).
6. Szkoła ma obowiązek sporządzenia protokołu powypadkowego. Przyczyny i okoliczności wypadku powinny stanowić podstawę pracy wychowawczej z uczniami w celu zapobiegania powstawaniu podobnych zdarzeń w przyszłości.

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób. Szczegółowy plan pracy świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.

§ 29

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
- 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają formy wymienione w pkt. 3) litera a, b.

§ 30

Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Procedura opiniowania i zatwierdzania arkusza:
 - 1) dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę;
 - 2) opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku;
 - 3) organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku;
 - 4) opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 4.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
7. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV–VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
8. Zespoły, o których mowa w ust. 7 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych.

§ 33

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
8. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
9. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;

- 3) biblioteka wypożycza książki na okres wakacji;
 - 4) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 5) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 6) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 7) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 8) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 9) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do czytania i poszerzania swojej wiedzy.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

§ 35

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra

Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.
7. Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania regulaminu biblioteki. W przypadku czytelników do lat 15 wymagany jest podpis rodzica, który wraz z podpisaniem zobowiązania ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych..
9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice.
10. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. Uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Podręczniki/materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
11. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
12. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy;
 - 3) podręczniki obkłada się w foliowe oprawy;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się karetek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane następnym uczniom.
13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością szkoły;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie

materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność szkoły, do której uczeń przechodzi.

14. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
16. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 36

1. Doradztwo zawodowe jest skierowane do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Doradztwo zawodowe działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Doradztwo zawodowe wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:

- a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: pedagog szkolny, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze, co najmniej 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciel ponadto winien:
- 1) angażować się w pozalekcyjną działalność szkoły;
 - 2) interesować się uczniem i jego środowiskiem;
 - 3) współpracować z rodzicami;
 - 4) aktywnie uczestniczyć w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
 - 5) przestrzegać porządku pracy (punktualność, efektywność wykorzystania czasu pracy);
 - 6) właściwie dokumentować swoje działania (właściwe prowadzenie dokumentacji);
 - 7) osiągać dobre wyniki pomiaru dydaktycznego;
 - 8) osiągać dobre wyniki obszarów, za które odpowiada;
 - 9) właściwie realizować zadania organizacyjne, opiekuńcze i inne związane z organizacją imprez, uroczystości, w tym wycieczek klasowych;
 - 13) przestrzegać przepisów i ustaleń wewnętrznych (w tym w szczególności związanych z BHP);
 - 14) pozytywnie wpływać na właściwą atmosferę szkoły (w tym w radzie pedagogicznej);
 - 15) dobrze reprezentować szkołę;
 - 16) decydować w sprawie doboru metod i form nauczania, podręczników, programów i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 17) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły o dopuszczenie w danym roku szkolnym do użytku programu kształcenia ogólnego w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 18) przedstawiać sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy roku szkolnego;
 - 19) uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
7. Nauczyciel kl. I po skończonych zajęciach z klasą po ostatniej lekcji tej klasy:

- 1) dzieci z Trzciny oddaje pod opiekę rodziców bądź osób, które rodzice upoważnili do odbioru dziecka;
 - 2) dzieci dojeżdżające odprowadza pod opiekę opiekuna dowozu bądź pod opiekę opiekuna świetlicy;
 - 3) jeśli rodzice dzieci z Trzciny nie zgłoszą się po odbiór dziecka nauczyciel przekazuje je pod opiekę świetlicy i próbuje się skontaktować z rodzicem telefonicznie.
8. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonych planów dyżurów nauczycielskich;
 - 2) dyżur musi być pełniony sumiennie i aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzu, placach szkolnych i boiskach, w sanitariatach;
 - 3) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
 - 4) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia po udzieleniu pierwszej pomocy, zawiadamia dyrektora szkoły i pielęgniarkę szkolną;
 - 5) dyrektor, a w razie jego nieobecności wicedyrektor, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców ucznia;
 - 6) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycieli zawarte są w regulaminie pełnienia dyżurów.
9. Dokumentacja prowadzona przez nauczyciela szkoły:
- 1) nauczyciel kl. I-III planuje swoją pracę w oddziale w formie pisemnej opracowując miesięczne plany pracy;
 - 2) nauczyciel kl. IV-VIII planuje swoją pracę w oddziale w formie pisemnej opracowując rozkłady materiału nauczania z przedmiotu (na okres półrocza lub całego roku szkolnego) lub plany wynikowe;
 - 3) wychowawca planuje swoją pracę w oddziale w formie pisemnej opracowując roczny plan pracy wychowawcy klasowego;
 - 4) wychowawca kl. IV-VIII opracowuje w formie pisemnej plan godzin z wychowawcą;
 - 5) nauczyciel dokumentuje wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych uczniów w zeszytach obserwacji;
 - 6) nauczyciel dokumentuje przebieg procesu nauczania, wychowania i opieki w dziennikach lekcyjnych, w dziennikach zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) nauczyciel dokumentuje przebieg procesu nauczania w arkuszach ocen,
 - 8) dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej, dzienniki zajęć pozalekcyjnych prowadzone są w formie elektronicznej lub papierowej,
 - 9) nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - a) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
10. Nauczyciel w okresie 3 lat od rozpoczęcia pierwszej pracy w szkole ma obowiązek pisemnego przygotowania się do zajęć w formie konspektów.
11. Zgodnie z art. 42 ustawy Karta Nauczyciela czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekroczyć 40 godzin na tydzień. W ramach czasu pracy nauczyciel realizuje:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

W ramach innych zajęć i czynności nauczyciel może realizować zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów. O realizowanych przez siebie zajęciach nauczyciel informuje dyrektora szkoły. Realizację tych zajęć dokumentuje w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

W ramach innych zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

Zasady organizacji i realizacji dostępności w szkole nauczycieli:

- a) **nauczyciele proponują na dany rok szkolny godzinę dostępności w szkole dla uczniów i rodziców,**
- b) **z propozycji nauczycieli układa się plan dostępności nauczycieli dla uczniów i rodziców, który wywiesza się na gazecie dla uczniów i rodziców,**
- c) **jeżeli uczeń lub rodzic chciałby się skonsultować z nauczycielem w innym terminie, wspólnie z nauczycielem uzgadniają inny, dogodny dla wszystkich termin konsultacji.**

Zasady organizacji i realizacji dostępności w szkole nauczyciela dla rodziców:

- a) **dotatkowo raz w miesiącu szkoła organizuje dla rodziców dyżur nauczycielski lub zebranie z rodzicami,**
- b) **w tym czasie wszyscy nauczyciele są jednocześnie dostępni dla rodziców,**
- c) **o terminach dyżurów nauczycieli i zebraniach z rodzicami rodzice informowani są na stronie szkoły, w zakładce organizacja roku szkolnego.**

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

12. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie KN;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze tj.:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEN,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,

- c) Nagrody Wójta Gminy na wniosek dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Wójt Gminy,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda dyrektora szkoły może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczenia i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu,
- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) oceny swojej pracy;
- 10) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 11) opieki ze strony mentora (nauczyciel początkujący);**
- 12) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
13. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
14. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
15. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
- 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
16. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
17. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

§ 38

- 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 39

1. Wychowawca jest uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz-zespołowych oraz między uczniami a dorosłymi.
3. W celu realizacji swych zadań wychowawca:
 - 1) otacza każdego ze swoich wychowanków indywidualną opieką wychowawczą;
 - 2) wspólnie z uczniami i radą klasową rodziców planuje i organizuje:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki, integrujące oddział,
 - b) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz wynikających z planu wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi jego oddział, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznawania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami oraz okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia szkoły i oddziału.
- 5) **odpowiednio współpracuje z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.**
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami dyrektora szkoły.

§ 40

1. Wykonując swe zadania wychowawca oddziału zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) czuwania nad realizacją obowiązku szkolnego i mobilizowania uczniów do nauki;
 - 2) udzielania pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) otaczania opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i organizowania niezbędnej pomocy w tym zakresie;
 - 4) czuwania nad rozwojem uczniów zdolnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) dbania o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów poprzez zapewnienie należytych warunków higieniczno-sanitarnych i rzetelnej opieki na terenie szkoły oraz organizowanych grupowych wyjazdach turystyczno-krajoznawczych (obozach, wycieczkach itp.);
 - 6) zaspokajania kulturalnych potrzeb uczniów i organizowania imprez przyczyniających się do podnoszenia poziomu intelektualnego;

- 7) nie ujawniania spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanka;
 - 8) systematycznego informowania rodziców o postępach, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów w szkole;
 - 9) wzajemnego poznania i rozumienia się wychowawcy oddziału i rodziców;
 - 10) pozyskiwania rodziców na rzecz usprawnienia i urozmaicenia życia oddziału;
 - 11) planowania na dany rok szkolny własnej pracy wychowawczo - opiekuńczej we współudziale z rodzicami;
 - 12) zabezpieczenia praw uczniów ujętych w niniejszym statucie w celu stworzenia dogodnych warunków do rozwoju i działalności uczniów;
 - 13) przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 14) zapewnienia uczniom prawa do obiektywnej i rzetelnej oceny zachowania;
 - 15) zapewnienie pomocy przy odwołaniu się ucznia od wystawionej oceny;
 - 16) eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania;
 - 17) otaczania szczególną troską uczniów z deficytami rozwojowymi w zakresie percepcji słuchowej i wzrokowej, sprawności motorycznej, rozwoju mowy itp.;
 - 18) organizowania cyklicznych spotkań z psychologiem, lekarzem, policjantem, pedagogiem itp.;
 - 19) pomocy w organizowaniu wizyt w przychodniach specjalistycznych i poradniach lekarskich;
 - 20) współpracy z lekarzem i pielęgniarką;
 - 21) wyrabiania u uczniów postaw i trwałych nawyków prospołecznych, uczestniczenia w życiu szkoły oraz korzystania z wypoczynku podczas ferii i wakacji;
 - 22) zapoznania uczniów ze statutem szkoły i programem wychowawczo – profilaktycznym;
 - 23) inspirowania samorządowej działalności uczniów w celu realizacji zasad wynikających z pracy samorządu uczniowskiego;
 - 24) powiadamiania rodziców ucznia o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach negatywnych z przedmiotów na zasadach określonych w statucie.
- 2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji oświatowych a także pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, pielęgniarki szkolnej i logopedy.**
3. Każdy początkujący nauczyciel – wychowawca otrzymuje pomoc ze strony doświadczonego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora, jako ~~opiekuna stażu lub~~ nauczyciela mentora.
 4. Zadania wychowawcy w zakresie kontroli wykonywania obowiązku szkolnego przez uczniów danego oddziału:
 - 1) kontrola systematyczności uczęszczania do szkoły (na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym);
 - 2) ocena przyczyn ewentualnej nieobecności;
 - 3) współpraca z rodzicami ucznia opuszczającego lekcje bez usprawiedliwienia;
 - 4) podjęcie stosownych działań z ewentualnym włączeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) w przypadku braku zainteresowania ze strony rodziców należy wysłać do nich upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany i wezwanie do posyłania dziecka do szkoły;
 - 6) niezastosowanie się do wezwania może być powodem skierowania sprawy przez szkołę na drogę egzekucji administracyjnej. Oznacza to, że na ustawowego opiekuna dziecka może być nałożona grzywna w celu przymuszenia do spełniania ciążącego na nim

obowiązku. Całość spraw związanych z postępowaniem egzekucyjnym kieruje dyrektor szkoły wspólnie z organem prowadzącym szkołę;

- 7) jeżeli zostaną wyczerpane wszystkie wyżej opisane możliwości szkoły i w dalszym ciągu brak jest efektów, sprawę można skierować do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie stosownych decyzji w stosunku do rodziny.
5. Do zadań wychowawcy należy również zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z:
- 1) instrukcją przeciwpożarową oraz zasadami ewakuacji;
 - 2) zasadami obowiązującymi w ruchu drogowym w drodze do i ze szkoły;
 - 3) zasadami bezpiecznego spędzania czasu na terenie szkoły i poza nią a przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia z odpowiednimi regulaminami.

Zapoznanie uczniów z wyżej wymienionymi zasadami bezpieczeństwa odbywa się w formie pogadanek i jest każdorazowo odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

§ 41

1. W przypadku uzasadnionego wniosku rodziców lub uczniów dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę oddziału.
2. Powyższą decyzję poprzedzać powinno spotkanie wyjaśniające rodziców danego oddziału z dyrektorem szkoły.
3. Powyższa zasada obowiązuje w przypadku innych nauczycieli.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 5) realizowanie innowacji;
 - 6) udział w różnorodnych projektach;
 - 7) organizowanie spotkań z autorami, ciekawymi ludźmi;
 - 8) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - 10) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 11) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.
2. Do zadań bibliotekarza należy ponadto:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,

- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informatycznym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

§ 43

1. Do zadań pedagoga i **psychologa** w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego i **psychologa szkolnego** należy:
- 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,

- d) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - e) współudział w opracowywaniu planu pracy szkoły,
 - f) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 3) w zakresie pracy korekcyjno – wyrównawczej:
- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce,
 - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
 - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
- 4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
- 5) w zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
 - b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
- 6) w zakresie organizacji swojej pracy:
- a) posiadanie rocznego planu pracy wynikającego z obowiązków, uwzględniającego konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska,

- b) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,
- c) współpraca bieżąca z władzami szkoły, wychowawcami oddziałów, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- d) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami oraz instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- e) składanie okresowej informacji radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów tutejszej szkoły,
- f) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - roczny plan pracy będący częścią rocznego planu pracy szkoły,
 - dziennik pedagoga/**psychologa**, w którym rejestruje się wykonane czynności, alfabetyczny wykaz uczniów, z którymi pedagog prowadzi zajęcia i zakwalifikowanych do różnych form pomocy oraz ich frekwencję na zajęciach, oraz inne dane,
 - teczki indywidualne dzieci i młodzieży,
 - ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.,
 - informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

7) w zakresie zadań doradcy zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- f) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) opracowanie programu realizacji doradztwa zawodowego (program określa: działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym: tematykę działań, uwzględniającą treści programowe, oddziały, których dotyczą działania, metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami, terminy realizacji działań, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań, podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań,
- h) realizowanie działań wynikających z ww. programu.

3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 44

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 45

1. W szkole zatrudnieni są:

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) nauczyciele przedmiotów;
- 3) nauczyciel bibliotekarz;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog szkolny;
- 6) pedagog specjalny;
- 7) nauczyciel wspomagający/współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych,
- 8) główna księgowa;
- 9) referent szkoły;
- 10) woźny;

11) sprzątaczk.

2. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Do zadań referenta szkoły należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji szkolnej, wszystkich spraw sekretariatu;
 - 2) zabezpieczenie, prowadzenie i rejestrowanie bieżącej korespondencji szkoły;
 - 3) biegłe pisanie na komputerze, właściwe sporządzanie dokumentacji oraz redagowanie pism na podstawie wydawanych dyspozycji;
 - 4) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw ukończenia szkoły;
 - 5) sporządzanie zapotrzebowania na druki szkolne oraz prowadzenie rejestru druków ścisłego zarachowania;
 - 6) prowadzenie archiwum szkoły;
 - 7) prowadzenie ewidencji czasu pracy (absencje, urlopy wypoczynkowe, szkoleniowe, okolicznościowe, macierzyńskie i wychowawcze, bezpłatne);
 - 8) należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów znajdujących się w sekretariacie;
 - 9) zakup materiałów biurowych, środków czystości, innych materiałów niezbędnych do funkcjonowania szkoły i ich wydawanie;
 - 10) opracowanie sprawozdań dotyczących spraw uczniów (SIO).
4. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 2) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
 - 3) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
 - 4) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku, w jego obejściu;
 - 5) koszenie trawy w obejściu szkoły;
 - 6) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 7) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 8) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
 - 9) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy.
5. Do zadań sprzątaczk należy w szczególności:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterekach technicznych w szkole;
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.
6. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie;
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń;
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
7. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań związanych z obsługą szkoły;

- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań związanych z obsługą szkoły;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
- 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 46

Liczbę etatów oraz rodzaj stanowisk corocznie określa się w projekcie organizacyjnym szkoły.

§ 47

Zadania, kompetencje i obszary odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi szkoły regulują odrębne przepisy oraz szczegółowe zakresy czynności.

§ 48

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określone zostały w Statucie Zespołu Szkół w Trzcinicy.

§ 49

Zasady gromadzenia dochodów własnych określone zostały w Statucie Zespołu Szkół w Trzcinicy.

§ 50

Obowiązki głównego księgowego określone zostały w Statucie Zespołu Szkół w Trzcinicy.

§ 51

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub rodzaju zajęć albo nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, wychowawczy lub inny zespół problemowo – zadaniowy w zależności od potrzeb szkoły w danym roku szkolnym.
2. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów, a także opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz pomocy metodycznej dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizacji pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) analiza ilościowa i jakościowa pomiaru dydaktycznego, sprawdzianów kompetencji, egzaminów próbnych, egzaminu ósmoklasisty oraz opracowanie wniosków i działań doskonalących lub naprawczych;
 - 7) opracowanie planu (harmonogramu) pracy na dany rok szkolny.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) porozumiewanie się, co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
 - 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
4. Spotkania zespołu odbywają się, co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału;
 - 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe;
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.
5. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 52

1. Nauczycielowi początkującemu odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela dyrektor przydziela mentora. Mentorem może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
2. Zadaniem mentora jest:
 - 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, a także zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
 - 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie zadań określonych w planie rozwoju zawodowego;
 - 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć, w wymiarze co najmniej 1 godziny w miesiącu, oraz omówienie z nim tych zajęć;
 - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela i omawianie ich z tym nauczycielem;

- 6) pomoc w przygotowaniu i realizacji w okresie przygotowania do zawodu nauczyciela planu rozwoju zawodowego.
3. Mentor jest obowiązany poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.

§ 53

Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli szkoły obejmuje następujące przedsięwzięcia:

- 1) rozpoznanie potrzeb szkoły w zakresie doskonalenia pracowników;
- 2) przedstawianie nauczycielom oferty szkoleniowej;
- 3) systematyczna analiza ofert szkoleniowych ośrodków edukacyjnych zewnętrznych;
- 4) ustalenie tematyki szkoleń rady pedagogicznej;
- 5) współpraca z liderami poszczególnych zespołów;
- 6) szkolenie nauczycieli na określony temat;
- 7) warsztaty samokształceniowe i doskonalące;
- 8) obserwacje oraz lekcje koleżeńskie;
- 9) udzielanie pomocy przez doświadczonych pedagogów (opieka mentora) oraz opiekunów stażu;
- 10) prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli;
- 11) indywidualne uczestnictwo nauczycieli w kursach i konferencjach;
- 12) edukacja na odległość (w tym Internet);
- 13) studiowanie literatury;
- 14) analiza porównawcza z innymi placówkami;
- 15) analiza potrzeb, zagrożeń, dobrych stron (warsztaty, konferencje):
 - a) sprawy dydaktyczne;
 - b) sprawy wychowawcze;
 - c) sprawy opiekuńcze;
 - d) sprawy organizacyjne;
- 16) zorganizowanie cyklu dyskusji;
- 17) tworzenie przez nauczycieli indywidualnych planów doskonalenia;
- 18) wypracowanie narzędzi do ewaluacji szkoleń wewnętrznych.

§ 54

Nauczyciele szkoły mają obowiązek współdziałania z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z zestawu programów realizowanych w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju. Szczegółowe formy współdziałania i współpracy reguluje program wychowawczo-profilaktyczny.

W ciągu roku szkolnego winny odbywać się minimum 4 spotkania z rodzicami oraz doraźnie w miarę potrzeb.

§ 55

1. Nauczyciele szkoły odpowiadają za prawidłowe planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz jakość tej pracy.
2. Nauczyciele szkoły mają obowiązek uwzględnienia w swojej pracy wniosków i uwag z nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele prowadzą dokumentację i obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów.

4. Współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną regulują odrębne przepisy.

~~§ 56~~
ROZDZIAŁ 6

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 57

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 58

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

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

§ 59

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg skali, o której mowa w § 7 rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019r.;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 60

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

§ 61

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej. Przygotowane uzasadnienie musi zawierać: wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia; odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia; wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę; wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować. Te same zasady powinna spełniać informacja zwrotna.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

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

6. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5:

- 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
- 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
- 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 4) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.

§ 62

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 63

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze 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.

§ 64

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku wyżej wymienionego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 66

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.

§ 67

Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

§ 68

Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:

- 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole (§71);
- 3) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali, o której mowa w § 11 ust.2 rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019r. (§72);
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu ucznia.

§ 69

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 70

Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie poprzedzającym zakończenie zajęć w I półroczu danego roku szkolnego (nie później niż 31 stycznia danego roku).

§ 71

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III śródroczna ocena klasyfikacyjna ze wszystkich zajęć edukacyjnych oprócz religii jest oceną opisową. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona

- stopniem wg skali ujętej w ust. 4. Nauczyciel sporządza arkusz oceny opisowej w dwóch egzemplarzach (jeden dla rodziców, jeden pozostaje w dokumentacji szkoły).
3. W klasach I-III śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Nauczyciel sporządza arkusza oceny opisowej w dwóch egzemplarzach (jeden dla rodziców, jeden pozostaje w dokumentacji szkoły).
 4. W klasach IV-VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

1) stopień celujący	6	6,0
2) stopień bardzo dobry +	+5	5,5
3) stopień bardzo dobry	5	5,0
4) stopień dobry +	+4	4,5
5) stopień dobry	4	4,0
6) stopień dostateczny +	+3	3,5
7) stopień dostateczny	3	3,0
8) stopień dopuszczający +	+2	2,5
9) stopień dopuszczający	2	2,0
10) stopień niedostateczny +	+1	1,5
11) stopień niedostateczny	1	1,0
 5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1–9.
 6. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o którym mowa w ust. 4 pkt 10-11.
 7. Śródroczna 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.
 8. W klasach IV-VIII śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 9. Ustaloną w kl. IV - VIII negatywną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczeń musi poprawić na następujących zasadach:
 - 1) w pierwszym tygodniu II półrocza nauczyciel wspólnie z uczniem opracowuje harmonogram poprawy oceny;
 - 2) nauczyciel dzieli materiał nauczania na części i podaje pomocnicze pytania, według których uczeń będzie się przygotowywał;
 - 3) jeżeli z danego przedmiotu są organizowane zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze wówczas nauczyciel za zgodą rodziców ucznia włącza go do w/w zajęć;
 - 4) wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń organizuje dla tego ucznia pomoc koleżeńską;
 - 5) harmonogram poprawy zawierający podział materiału nauczania, terminy poprawy, działania nauczyciela, działania wspomagające innych osób, formę (pisemna lub ustna)

podpisuje uczeń, jego rodzice i nauczyciel i przedstawiają do wglądu dyrektorowi szkoły.

§ 72

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna ze wszystkich zajęć edukacyjnych oprócz religii oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

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

Na zakończenie oceny opisowej umieszcza się formułę:

„Uczeń opanował materiał z edukacji wczesnoszkolnej na poziomie (bardzo dobrym, dobrym, wystarczającym, słabym) lub

Uczeń nie opanował materiału z edukacji wczesnoszkolnej”.

Roczna ocena klasyfikacyjna z języka obcego jest skróconą oceną opisową ujętą w jednym zdaniu o brzmieniu:

„Uczeń opanował materiał z języka na poziomie (bardzo dobrym, dobrym, wystarczającym, słabym) lub

Uczeń nie opanował materiału z języka”.

Roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem wg skali ujętej w ust. 3.

Nauczyciel wpisuje te oceny na świadectwo szkolne i do arkusza ocen w 3 osobie liczby pojedynczej oraz do dziennika lekcyjnego.

3. W klasach IV-VIII roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

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

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1–5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

6. 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.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.

§ 73

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

§ 74

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 4 i § 86.
4. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 85 ust.1 i § 86.

5. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 87.

§ 75

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przygotowuje się na piśmie. Informację przekazuje się uczniowi i jego rodzicom nie później niż 3 tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym. Na w/w informacji uczeń podpisem potwierdza fakt zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi. Rodzice zapoznają się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi na zebraniu z rodzicami – podpisem potwierdzają fakt zapoznania się z przewidywanymi ocenami. Wychowawca oddziału komplet informacji przekazuje dyrektorowi szkoły.
3. W przypadku przewidywanej dla ucznia oceny negatywnej śródrocznej lub rocznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, co najmniej 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w I półroczu lub roku szkolnym w formie pisemnej (tryb postępowania określa ust.4).
4. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgłaszają wychowawcy klasy 35 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej konieczność powiadomienia rodziców. Wychowawca sporządza informację dla dyrektora szkoły. W informacji zawarte są dane ucznia oraz wykaz przedmiotów, z których przewidywana jest dla ucznia ocena negatywna. Dyrektor szkoły, co najmniej 30 dni przed zebraniem rady pedagogicznej w I półroczu lub roku szkolnym w formie pisemnej (pocztą lub przez pracownika szkoły) przekazuje informacje rodzicom.

§ 76

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 77

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa § 84.

§ 78

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Bieżące zachowanie ucznia odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym oraz w zeszytcie obserwacji uczniów (prowadzonym przez wychowawcę).
 - 1) ~~skreślony~~,
 - 2) pochwały udzielane są i wpisywane w dzienniku elektronicznym tylko za rzeczywistą działalność szkolną, pozaszkolną oraz na rzecz klasy:
 - a) za wkład pracy i reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych szkolnych, gminnych, powiatowych, rejonowych i wojewódzkich (pochwałę wpisuje nauczyciel przygotowujący ucznia);
 - b) za współudział w organizowaniu imprez szkolnych (každorazowo);
 - c) za współudział w organizowaniu imprez okolicznościowych np. Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Ziemi, apeli itp. (každorazowo);
 - d) za pełnienie funkcji w szkole i właściwe wywiązywanie się z obowiązków;
 - e) za pełnienie funkcji w klasie i właściwe wywiązywanie się z obowiązków;
 - f) za pracę na rzecz klasy lub szkoły (každorazowo).
 - 3) Ustala się rangę: 3 pochwały anulują jedną uwagę z wyłączeniem uwag wymienionych w pkt. 4) litera h - o.
 - 4) Uwagę otrzymuje uczeń, jeżeli popełni jeden z poniższych czynów (každorazowo) za:
 - a) oszustwo;
 - b) używanie wulgarnego słownictwa i zaczepianie słowne innych;
 - c) powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć;
 - d) zaśmiecanie otoczenia;
 - e) niszczenie sprzętu i elementów budynku;
 - f) niewywiązywanie się ze zobowiązań;
 - g) niereagowanie na pierwszy dzwonek i opóźnianie wchodzenia do szkoły;
 - h) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - i) samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw;
 - j) udział w bójkach;
 - k) wagary;
 - l) kradzież;

- m) fizyczne lub psychiczne znęcania się nad kolegami;
- n) korzystanie z używek;
- o) dopuszczanie się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.

~~5. skreślony-~~

6. Wychowawca oddziału ustalając oceny klasyfikacyjne zachowania (śródroczną i roczną) bierze pod uwagę:

- 1) głosy uczniów danego oddziału – uczniowie dokonują oceny ucznia i ustosunkowują się do oceny proponowanej przez wychowawcę oddziału;
- 2) samoocenę ucznia – uczeń podaje propozycję oceny zachowania dla siebie z uzasadnieniem;
- 3) głosy nauczycieli – nauczyciele wyrażają swoje opinie nt. zachowania ucznia i oceny proponowanej dla niego przez wychowawcę oddziału;

~~4) skreślony-~~

7. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) Ocenę dobrą (ocena wyjściowa) otrzymuje uczeń, który:
 - a) dba o ład i porządek miejsca pracy;
 - b) dba o sprzęt szkolny;
 - c) jest koleżeński i kulturalny (np. nie przeszkadza kolegom i nauczycielowi);
 - d) systematycznie odrabia zadania domowe;
 - e) przygotowuje się do lekcji;
 - f) uczciwie wypełnia obowiązki ucznia (m.in. nie ściąga);
 - g) odznacza się dobrą kulturą osobistą;
 - h) jest wrażliwy na potrzeby innych (np. włącza się w akcje charytatywne);
 - i) wykonuje zlecone przez nauczyciela prace na rzecz szkoły;
 - j) maksymalnie 3 spóźnienia nieusprawiedliwione;
 - k) bez godzin nieusprawiedliwionych;
 - l) maksymalnie 5 uwag (bez uwag wymienionych w pkt 4, litery h-o);
 - ł) ~~skreślony-~~
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania oceny dobrej i dodatkowo:
 - a) wykazuje dużą kulturę osobistą i kulturę słowa;
 - b) chętnie, z własnej inicjatywy, wykonuje prace na rzecz szkoły (gazetki, dyżury, prace porządkowe w klasie i wokół szkoły);
 - c) bierze udział w konkursach szkolnych;
 - d) pomaga uczniom mającym trudności w nauce;
 - e) jest uczciwy w stosunku do kolegów i nauczycieli;
 - f) jest pilny w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - g) jest członkiem przynajmniej jednego klubu lub koła zainteresowań działających w szkole;
 - h) bez spóźnień nieusprawiedliwionych, może mieć 3 spóźnienia usprawiedliwione;
 - i) maksymalnie 2 uwagi w zeszycie obserwacji ucznia;
 - j) ~~skreślony-~~
- 3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania oceny bardzo dobrej i dodatkowo:
 - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i dba o kulturę słowa;
 - b) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, aktywnie włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych;
 - c) osiąga wysokie jak na swoje możliwości wyniki w nauce;
 - d) jest obiektywny i sprawiedliwy w samoocenie i ocenie kolegów;

- e) wzorowo zachowuje normy, które obowiązują w szkole;
 - f) troszczy się o mienie szkolne i społeczne;
 - g) jest systematyczny i sumienny w nauce;
 - h) ~~skreślony~~.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który wykazuje poprawny stosunek do obowiązków szkolnych, a ponadto:
- a) nie spóźnia się na lekcje;
 - b) nie wagaruje;
 - c) nie łamie norm obowiązujących w naszej szkole;
 - d) jego sporadyczne nieodpowiednie zachowania uległy poprawie w wyniku zastosowanych środków zaradczych (rozmowa z nauczycielem, pedagogiem, rodzicami);
 - e) maksymalnie 6 spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - f) maksymalnie 10 uwag w zeszycie klasowym na I półrocze, a w skali roku maksymalnie 15 uwag (bez uwag wymienionych w pkt 4, litery h-o);
 - g) ~~skreślony~~.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) spóźnia się na lekcje;
 - b) jest arogancki w stosunku do kolegów;
 - c) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych;
 - d) kłamie i oszukuje;
 - e) wyraża się wulgarnie;
 - f) łamie normy obowiązujące w szkole;
 - g) bierze udział w sytuacjach niosących zagrożenie, np. bijatyki;
 - h) nie dba o higienę osobistą i wygląd;
 - i) maksymalnie 15 uwag na I półrocze, w skali roku maksymalnie 25 uwag (jeśli przewaga tych uwag dotyczy arogancji, używania wulgarnego słownictwa, lekceważącego stosunku do nauczyciela lub inicjowania sytuacji niosących z sobą zagrożenie);
 - j) przejawia chęć poprawy i proste działania prowadzone przez środowisko wychowawcze odnoszą skutek;
 - k) ~~skreślony~~.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie spóźnia się i wagaruje;
 - b) jest arogancki w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) jest inicjatorem sytuacji zagrażających zdrowiu jego samego i innych (np. palenie papierosów, spożywanie alkoholu, kontakt z narkotykami itp.);
 - d) popadł w konflikt z prawem;
 - e) niszczy mienie szkolne i społeczne;
 - f) w sytuacji zastosowania środków zaradczych ze strony szkoły, domu rodzinnego, nie wykazuje chęci poprawy;
 - g) ~~skreślony~~.
8. Przy ocenie zachowania bierze się pod uwagę opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa §91.
10. W uzasadnionych przypadkach (np. złamanie zasad i norm obowiązujących w szkole zapisanych w statucie) wychowawca może ustalić uczniowi niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 79

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące w kl. IV – VIII ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący 6
 - 2) stopień bardzo dobry + + 5
 - 3) stopień bardzo dobry 5
 - 4) stopień dobry + + 4
 - 5) stopień dobry 4
 - 6) stopień dostateczny + + 3
 - 7) stopień dostateczny 3
 - 8) stopień dopuszczający + + 2
 - 9) stopień dopuszczający 2
 - 10) stopień niedostateczny + + 1
 - 11) stopień niedostateczny 1

§ 80

Ocenianie bieżące w kl. I –III odbywa się na następujących zasadach:

- 1) Praca ucznia oceniana jest słowami

<u>Pełne brzmienie</u>	<u>Skrót literowy</u>	<u>Skrót cyfrowy</u>
Doskonale	ds	5
Dobrze	d	4
Wystarczająco	w	3
Wymaga poprawy	wp	2
Jeszcze nie umiesz	j	1

- 2) Nauczyciele prowadzą bieżącą obserwację uczniów (ich postępów, zaangażowania) i odnotowują wyniki obserwacji w dzienniku lekcyjnym pod danym rodzajem aktywności.
- 3) W zeszytach uczniów, zeszytach ćwiczeń nauczyciel wpisuje ocenę w skrócie literowym i cyfrowym.
- 4) W dzienniku lekcyjnym nauczyciel wpisuje ocenę w skrócie cyfrowym.
- 5) Sprawdziany wiadomości i umiejętności oceniane są sformułowaniami wymienionymi pkt.1 z krótkim uzasadnieniem.
- 6) Ocenione sprawdziany uczniowie przekazują rodzicom do wglądu. Rodzice podpisują się pod oceną, co oznacza, że zapoznali się z oceną.
- 7) Nauczyciele kl. I-III raz w miesiącu w ciągu 1 godziny dyżurują w szkole w terminie uzgodnionym 1 września każdego roku szkolnego i udzielają informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

§ 81

Formy bieżącego sprawdzania wiedzy i umiejętności (bieżącego oceniania).

- 1) Formy ustne to:

- a) odpowiedzi (np. dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, zadanie problemowe itp.);
- b) wypowiedzi w klasie (aktywność) – przy ocenie aktywności nauczyciel nagradza uczniów wyróżniających się znakiem „+”; zgromadzone w półroczu znaki „+”

zamienia się na ocenę (liczbę plusów zamienianych na stopień bardzo dobry określa nauczyciel prowadzący zajęcia);

c) recytacje.

2) Formy pisemne to:

a) praca klasowa i sprawdzian – to formy obejmujące całą jednostkę lekcyjną (lub dwie na języku polskim), obejmujące zakresem tematycznym większą partię materiału (np. cały dział, rozdział, w przypadku języka polskiego lekturę). Uczniowie o pracy klasowej i sprawdzianie powiadomieni są, co najmniej tydzień przed terminem. Informację o terminie pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń zapisuje w zeszycie przedmiotowym. Nauczyciel wpisuje termin w dzienniku elektronicznym w terminarzu. W szkole podstawowej w ciągu jednego tygodnia mogą być maksymalnie 2 sprawdziany/prace klasowe w klasach I –VI, 3 sprawdziany/prace klasowe w klasach VII-VIII, a w ciągu dnia najwyżej 1. Ocena za pracę klasową zakończona jest pisemną recenzją nauczyciela, w której nauczyciel określa mocne i słabe strony ucznia;

b) kartkówka – to forma obejmująca zakresem maksymalnie 3 ostatnie lekcje. Może być przeprowadzona bez wcześniejszych zapowiedzi i nie może trwać dłużej niż 15 minut (w szczególnych przypadkach, gdy tempo pracy ucznia jest wolne lub posiada on zalecenie poradni o dostosowaniu wymagań czas ten może być wydłużony);

c) dyktando (pisanie tekstu ze słuchu);

d) test;

e) zadanie domowe (praca domowa) – prace domowe (z wyjątkiem wypracowań z języka polskiego i języka obcego oraz zadań długoterminowych) nie podlegają ocenie przez nauczyciela. Sprawdza się tylko ich wykonanie. Brak pracy domowej zaznacza się znakiem „-”. Uczeń może nie mieć odrobionej pracy domowej w półroczu tyle razy, ile godzin danego przedmiotu jest w tygodniu, ale nie więcej niż 4 razy. Po wykorzystaniu określonego limitu uczeń otrzymuje stopień niedostateczny. Za każdy kolejny brak zadania domowego uczeń również otrzymuje stopień niedostateczny;

f) referat;

g) zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń) może być oceniony przez nauczyciela;

h) prace dodatkowe.

3) Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.

§ 82

1. W przypadku pisemnych form bieżącego sprawdzania wiedzy i umiejętności (bieżącego oceniania) takich jak: prace klasowe z matematyki, sprawdziany, kartkówki, testy stosuje się następujące kryteria oceniania:

Stopnie	Procent zdobytych punktów
niedostateczny	0 - 19 %
+ niedostateczny	20 – 29 %
dopuszczający	30 – 39 %
+ dopuszczający	40 – 49 %
dostateczny	50 – 59 %
+ dostateczny	60 – 69 %
dobry	70 – 79 %
+ dobry	80 – 89 %
bardzo dobry	90 – 95 %
+ bardzo dobry	96 – 99 %

- celujący 100 %
2. W przypadku pisemnych form bieżącego oceniania możliwe jest zastosowanie zawężonych kryteriów oceniania:

Stopnie	Procent zdobytych punktów
niedostateczny	0 – 29 %
dopuszczający	30 – 49 %
dostateczny	50 – 69 %
dobry	70 – 89 %
bardzo dobry	90 – 99 %
celujący	100 %

§ 83

Zasady obowiązujące przy ocenianiu niektórych zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad.
- 2) Przy ocenie prac uczniów, którzy posiadają opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej bierze się pod uwagę zalecenia o dostosowaniu wymagań.
- 3) Wszyscy uczniowie muszą uzyskać pozytywne oceny z prac klasowych i sprawdzianów przewidziane w rozkładach materiału nauczania z poszczególnych przedmiotów.
- 4) Uczeń ma prawo poprawić stopień z pracy klasowej lub sprawdzianu według następujących zasad:
 - a) termin poprawy ustalany jest z nauczycielem – najpóźniej tydzień po oddaniu pracy klasowej lub sprawdzianu;
 - b) poprawa ma formę pisemną;
 - c) przy ustalaniu stopnia powstałego w wyniku poprawy do stopnia pierwotnego stosuje się zasady dotyczące średniej arytmetycznej.
- 5) Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę negatywną z pracy klasowej lub sprawdzianu wg zasad określonych w pkt 4.
- 6) Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu półrocza minimum 3 stopnie.
- 7) Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
- 8) Uczeń ma prawo jednokrotnie w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy prac klasowych, sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek).
- 9) Stopnie bieżące są wpisywane do dziennika elektronicznego.
- 10) Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych. Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń mają następującą wagę:
 - a) praca klasowa/sprawdzian pisemny **x 4**
 - b) test **x 3**
 - c) wyniki osiągnięte w konkursach i zawodach sportowych:
 - etap szkolny **x 1**
 - etap gminny, powiatowy **x 3**
 - etap wojewódzki/ogólnopolski **x 4**
 - d) kartkówka **x 2**
 - e) odpowiedź ustna **x 2**
 - f) recytacja **x 2**
 - g) dyktando **x 3**
 - h) referat **x 2**
 - i) aktywność na lekcjach **x 1**
 - j) projekty, prezentacje **x 1**
 - k) zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń **x 1**

l) zadanie domowe x 1

Oceny śródroczne

ocena	średnia ważona
niedostateczny	niższa niż 1,25
niedostateczny +	1,25 – 1,74
dopuszczający	1,75 - 2,24
dopuszczający +	2,25 - 2,74
dostateczny	2,75 - 3,24
dostateczny +	3,25 - 3,74
dobry	3,75 - 4,24
dobry +	4,25 - 4,74
bardzo dobry	4,75 - 5,24
bardzo dobry +	5,25 - 5,74
celujący	5,75 – 6,00

Oceny roczne

ocena	średnia ważona
niedostateczny	niższa niż 1,50
dopuszczający	1,50 - 2,49
dostateczny	2,50 - 3,49
dobry	3,50 - 4,49
bardzo dobry	4,50 - 5,49
celujący	5,50 – 6,00

11) Nauczyciele kl. I-VIII raz w miesiącu w ciągu 1 godziny dyżurują w szkole w terminie uzgodnionym 1 września każdego roku szkolnego i udzielają informacji nt. postępów i trudności ucznia w nauce oraz zachowania ucznia.

~~12) skreślony.~~

13) Ocenione sprawdziany i prace klasowe przekazywane są rodzicom do podpisu.

~~§ 84 skreślony~~

§ 85

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
W przypadku braku podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego indywidualny program lub tok nauki:

- przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.5, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 10. Ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest zgodna ze skalą przyjętą w statucie.
 11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.12 i § 86.
 12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 85 ust.1 i § 86.
 13. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 14. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 15. Nauczyciel uczący danego ucznia może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).

§ 86

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. O wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców w terminie do końca czerwca. Jednocześnie przedstawia uczniowi i jego rodzicom zakres materiału, z którego będzie przeprowadzony egzamin (zawierający treści z podstawy programowej oraz wykraczające poza podstawę), a także przykładowe pytania i zadania egzaminacyjne.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych – 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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 87

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, która jest niezgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. 1) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 2) Sprawdzenie przeprowadza się zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (nie później niż 5 dni po wpłynięciu zgłoszenia zastrzeżeń).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez nauczyciela.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem § 85 ust.1).
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy w ust. 1-10 stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin

zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 88

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, która jest niezgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez komisję odbywa się zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców;
 - 6) pedagog.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 89

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału 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.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §86 ust. 10.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 86 ust. 10.
6. Uczeń kl. IV-VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się obie oceny.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 11 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. ~~skreślony.~~
14. ~~skreślony~~
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się obie oceny.
17. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w

- stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
18. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 19. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.
 20. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 21. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 22. Zasady organizacji egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§ 90

1. Uczeń kl. IV –VIII, który w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen, co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania otrzymuje list pochwalny.
2. Rodzice ucznia kończącego kl. VIII, który w kl. IV, V, VI, VII i VIII otrzymał świadectwo z wyróżnieniem otrzymują list gratulacyjny.
3. Uczeń kl. IV-VIII, który w klasyfikacji rocznej uzyskał najwyższą średnią ocen w szkole i wzorową ocenę zachowania, otrzymuje tytuł „ucznia roku”. Rodzice tego ucznia otrzymują list gratulacyjny
4. Uczeń kl. VIII, który w klasyfikacji końcowej uzyskał najwyższą średnią ocen w klasie i wzorową ocenę zachowania, otrzymuje tytuł „absolwenta roku”. Rodzice tego ucznia otrzymują list gratulacyjny.
5. Uczeń kl. VIII, który uzyskał najwyższy wynik z egzaminu ósmoklasisty otrzymuje list gratulacyjny. Rodzice tego ucznia otrzymują list gratulacyjny.
6. ~~skreślony~~
7. ~~skreślony~~
8. ~~skreślony~~
9. ~~skreślony~~
10. ~~skreślony~~
11. Uczeń może na zakończenie roku szkolnego otrzymać nagrodę książkową lub inną. Kryteria i zasady przyznawania uczniom nagród książkowych i innych na zakończenie roku szkolnego określone są w ust.12, 13 i 14.
12. W klasach I-III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli wykazuje odpowiedni poziom aktywności emocjonalno – społecznej:
 - 1) zawsze ma odrobione prace domowe i jest przygotowany do zajęć;
 - 2) nie spóźnia się, nie wagaruje i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - 3) uważa na zajęciach i jest aktywny;
 - 4) dba o porządek i szanuje mienie szkoły;
 - 5) potrafi pracować w grupie i słuchać innych;
 - 6) zgodnie bawi się z kolegami, nie stosuje przemocy słownej i fizycznej;
 - 7) panuje nad swoimi emocjami;
 - 8) jest samodzielny, pracowity i systematyczny;

- 9) używa zwrotów grzecznościowych, kulturalnie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły;
 - 10) wzorowo pełni obowiązki dyżurnego w klasie;
 - 11) ~~skreślony~~;
 - 12) chętnie włącza się w organizowanie imprez klasowych;
 - 13) bierze udział w konkursach, zbiórkach i akcjach.
- Nagrodę przyznaje wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami.
13. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli ma średnią ocen 4,70 lub wyższą oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie.
 14. Na koniec roku szkolnego uczeń może otrzymać nagrodę książkową lub rzeczową:
 - 1) za reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych, interdyscyplinarnych oraz zawodach sportowych,;
 - 2) dla najaktywniejszych czytelników biblioteki szkolnej;
 15. Na koniec II etapu edukacyjnego uczeń może otrzymać nagrodę książkową lub rzeczową:
 - 1) dla aktywnych działaczy organizacji szkolnych;
 - 2) dla aktywnie pracujących na rzecz biblioteki szkolnej;
 - 3) za osiągnięcia sportowe i reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych;
 - 4) za godne reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym;
 - 5) za rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień poza szkołą,
 - 6) za aktywną pracę w chórze szkolnym.

§ 91

1. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych musi w ciągu 3 dni po zapoznaniu się z proponowaną oceną złożyć na piśmie wniosek do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny.
2. W ciągu 2 dni od złożenia wniosku przez ucznia nauczyciel ustala formę i termin poprawy oceny oraz zakres materiału i wymagania obowiązujące na poprawie.
3. Warunki poprawy określone są na piśmie. Uczeń podpisem potwierdza fakt zapoznania się z warunkami poprawy. Nauczyciel ustalając wymagania i zakres materiału bierze pod uwagę, czy uczeń:
 - 1) korzystał z organizowanej w klasie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) regularnie uczęszczał na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne lub dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne;
 - 4) odrabiał prace domowe;
 - 5) przystąpił do poprawy ocen negatywnych lub pozytywnych z prac klasowych i sprawdzianów i poprawił oceny na wyższe.
4. Nauczyciel przygotowuje zestaw zadań, pytań o odpowiednim stopniu trudności do podwyższonej oceny.
5. Uczeń może złożyć wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień w górę.
6. Poprawa oceny musi się odbyć nie później niż na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 92

1. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania musi w ciągu 3 dni po zapoznaniu się z proponowaną oceną złożyć na piśmie

wniosek (z uzasadnieniem) do wychowawcy klasy. We wniosku uczeń uzasadnia, dlaczego jego zdaniem zasługuje na wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (podaje argumenty, fakty).

2. Wychowawca rozpatruje wniosek ucznia. Analizuje, czy uczeń spełnił kryteria na ocenę wyższą zawarte w statucie i w ciągu 7 dni od złożenia wniosku ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Nauczyciel uzasadnia ocenę na piśmie i zapoznaje z tym uzasadnieniem ucznia.

§ 93

1. Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończeniu szkoły przez ucznia.
2. W przypadku udziału ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył(a)”.

~~§ 94 skreślony~~

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 95

Organizacja rekrutacji do szkoły podstawowej w Trzcinicy została określona w Zasadach Rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Trzcinicy.

§ 96

Katalog obowiązków i praw ucznia.

1. Uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na wszystkie zajęcia obowiązkowe oraz te, do których zgłosił swój udział lub został skierowany i nie opuszczać ich bez usprawiedliwienia i uzasadnionej przyczyny;
- 2) aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach, nie przeszkadzać nauczycielom i kolegom swoim zachowaniem;
- 3) przygotowywać się do zajęć;
- 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć;
- 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek po powrocie do szkoły dostarczyć w ciągu 3 dni pisemne usprawiedliwienie od rodziców z podaniem terminów i przyczyn nieobecności;
- 6) w przypadku zwalniania się ucznia z zajęć w trakcie dnia uczeń ma obowiązek przedłożyć wychowawcy pisemne zwolnienie od rodziców;
- 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić braki w opanowaniu treści programowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem i przy jego pomocy;
- 8) przygotowania prac domowych przewidzianych do wykonania po danych zajęciach;
- 9) wykonywania poleceń kierownika wycieczki i opiekunów w trakcie trwania wycieczki i innych imprez;
- 10) współtworzenia autorytetu szkoły poprzez reprezentowanie jej w konkursach, zawodach i innych formach zgodnie ze swoimi predyspozycjami i możliwościami;

- 11) przestrzegania zasad współżycia w tym:
 - a) okazywanie szacunku wszystkim dorosłym;
 - b) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) okazywanie szacunku wszystkim kolegom;
 - d) właściwego zachowania się wobec kolegów;
 - e) przeciwstawiania się przejawom złego zachowania;
 - f) poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka;
 - g) szanowanie poglądów i przekonań innych.
 - 12) naprawienia szkody wyrządzonej przez siebie lub przez swój współdział;
 - 13) bycia współodpowiedzialnym za bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów, w tym:
 - a) nie pali tytoniu;
 - b) nie pije alkoholu;
 - c) nie używa narkotyków i innych środków odurzających i nie sugeruje innym ich używania;
 - ~~14) skreślony;~~
 - ~~15) skreślony;~~
 - ~~16) skreślony;~~
 - 17) opuścić w czasie przerw międzylekcyjnych klasę lekcyjną i dostosować się do poleceń nauczycieli pełniących w tym czasie dyżur;
 - 18) uczeń nie powinien przebywać w toalecie w czasie, gdy z niej nie korzysta;
 - 19) dbać o porządek oraz wystrój klas i korytarzy;
 - 20) uczniowi nie wolno wychodzić poza teren szkoły bez opieki nauczyciela w trakcie trwania zajęć lekcyjnych;
 - 21) uczeń nie może niszczyć i dewastować wyposażenia i otoczenia szkoły;
 - 22) poszanowania otaczającego go środowiska, w tym naturalnego (nie niszczyć roślin, nie dręczyć i nie zabijać zwierząt);
 - 23) zwrócenia wypożyczonych w bibliotece książek w wyznaczonym terminie;
 - 24) zapoznania się z regulaminami wewnętrznymi szkoły oraz ich przestrzegania;
 - 25) przekazywać niezwłocznie rodzicom wszystkie informacje i uwagi zarówno pisemne jak i ustne, do których przekazania został zobowiązany;
 - 26) posiadać dzienniczek ucznia służący do informowania rodziców;
 - 27) uczeń dojeżdżający ma obowiązek:
 - a) oczekiwać na autobus szkolny w swojej miejscowości w miejscu wyznaczonym i o określonej godzinie;
 - b) wykonywać polecenie osoby sprawującej opiekę i kierowcy autobusu;
 - c) wysiąść na przystanku docelowym;
 - d) oczekiwać na przyjazd autobusu w świetlicy i wykonywać polecenia wychowawcy świetlicy.
 - 28) uczeń ma obowiązek spędzać przerwy w wyznaczonych miejscach:
 - a) klasy I-III (w razie pogody) na wewnętrznym placu szkoły, zejście z I piętra klatką schodową obok sali gimnastycznej i wyjście drzwiami W5 na plac wewnętrzny, (w razie niepogody) korytarz na parterze oraz łącznik na I piętrze.
 - b) kl. IV-VIII (w razie pogody) boisko do piłki ręcznej, zejście główną klatką schodową i wyjście drzwiami W1 przed budynek szkoły, (w razie niepogody) korytarze na piętrach III, II i I.
2. Uczeń nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych, chyba że skorzystanie z niego zaleci nauczyciel, bo uzyskane informacje są potrzebne na lekcji. Uczeń może korzystać z telefonów i innych urządzeń przed i po lekcjach, na przerwach. Uczeń odpowiada za

przyniesione przez siebie telefony i inne urządzenia elektroniczne, w szczególności dba o ich zabezpieczenie przed kradzieżą, zniszczeniem, zgubieniem itp.

3. Uczeń nie może fotografować, filmować i nagrywać innych osób bez ich zgody oraz rozpowszechniać zrobionych zdjęć i nagrań.
4. W razie nieprzestrzegania wymienionych zasad telefon zostaje odebrany i przekazany rodzicom.
5. Uczeń szkoły ma prawo:
 - 1) do informacji o terminie i zakresie pracy klasowej lub sprawdzianu, termin musi być zapowiedziany i wpisany do dziennika lekcyjnego, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) do nie więcej niż jednej pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dnia i nie więcej niż dwóch w ciągu tygodnia (uczeń kl. IV-VI) lub trzech w ciągu tygodnia (uczeń kl. VII-VIII);
 - 3) uczestniczyć we wszystkich imprezach, wyjazdach i imprezach organizowanych przez szkołę; w przypadkach niezbędnych szkoła podejmuje działania zmierzające do uzyskania niezbędnych środków finansowych z różnych źródeł (sponsorzy, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzciny itp.);
 - 4) do współorganizowania imprez, w tym zabaw i dyskotek; jednakże każda impreza nie może trwać dłużej niż do godziny 19⁰⁰ z wyjątkiem szczególnych przypadków uzgodnionych przez rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 5) należeć do wybranej przez siebie organizacji, a w przypadku organizacji działającej poza szkołą w związku z zagrożeniem działalnością sekt – za wiedzą dyrektora szkoły;
 - 6) do tego, aby jego działalność w organizacjach pozaszkolnych była oceniana na równi z działalnością w szkole;
 - 7) do zachowania tajemnicy jego danych osobowych i spraw osobistych;
 - 8) do korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 9) do wnioskowania we wszystkich sprawach go dotyczących do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego poprzez samorząd uczniowski;
 - 10) do rzetelnej informacji na temat jego osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych;
 - 11) do opieki w zależności od jego potrzeb materialnych, psychofizycznych i innych oraz możliwości szkoły;
 - 12) do zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 13) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 14) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 15) do opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 16) do swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 17) do sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 18) do rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 19) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 20) do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 21) do korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 22) do korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.

6. Uczestnictwo ucznia w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie” odbywa się na zasadzie dobrowolności. Rodzice, którzy nie chcą by ich dziecko brało udział w ww. zajęciach składają do dyrektora szkoły pisemną deklarację o rezygnacji z udziału ich dziecka w tych zajęciach. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach „wychowania do życia w rodzinie” objęci są obowiązkową opieką pedagogiczną w świetlicy.
7. Przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowanie do życia w rodzinie” nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu rodzicielskim zapoznaje rodziców ucznia z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

§ 97

1. Uczeń w szkole otrzymuje nagrody i wyróżnienia:
 - 1) za wysokie wyniki w nauce;
 - 2) za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych;
 - 3) za wzorowe zachowanie;
 - 4) za postawę godną naśladowania;
 - 5) za przeciwstawianie się złu;
 - 6) za udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) za zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) za sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) za inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;
 - 10) prócz nagród wymienionych w pkt. 1-9 stanowiących pewne podsumowanie pracy rocznej uczeń może zostać wyróżniony i nagrodzony w poniższy sposób:
 - a) pochwała indywidualna;
 - b) pochwała wobec oddziału lub szkoły udzielona przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły;
 - c) pochwała wpisana do zeszytu wychowawcy;
 - d) dyplom ucznia;
 - e) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - f) wpis do kroniki szkoły;
 - g) nagrody książkowe, rzeczowe lub inne np. wycieczki;
 - h) wymienienie ucznia wraz z uzasadnieniem w środkach medialnych (strona internetowa, prasa, radio, itp);
 - i) powierzanie odpowiedzialnych funkcji lub zadań do wykonywania;
 - 11) upoważnionymi do wnioskowania o nagrodę są:
 - a) członek rady pedagogicznej;
 - b) wychowawca;
 - c) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel lub opiekun organizacji uczniowskiej działającej w szkole;
 - e) dyrektor szkoły.
2. Od otrzymanej nagrody uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 3 dni. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni. O decyzji powiadamia ucznia i jego rodziców.
3. Uczeń w szkole otrzymuje kary:
 - 1) za niewłaściwą postawę uczeń może być ukarany w poniższy sposób:
 - a) upomnienie indywidualne;
 - b) upomnienie wobec oddziału lub szkoły udzielone przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły;

- c) zastrzeżenie wpisane do zeszytu wychowawcy;
 - d) nagana wobec oddziału lub szkoły udzielona przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły;
 - e) ograniczenie niektórych praw ucznia;
- 2) za rażące naruszenie obowiązków w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być ukarany przeniesieniem do oddziału równoległego;
 - 3) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia;
 - 4) zastosowanie kary wobec ucznia może być zawieszane przez osobę udzielającą kary w przypadkach to uzasadniających wychowawczo;
 - 5) uczeń ma prawo odwołania się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły poprzez samorząd uczniowski, wychowawcę oddziału, opiekuna samorządu uczniowskiego w terminie 7 dni, wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do rozpatrzenia sprawy i udzielenia odpowiedzi w terminie 3 dni;
 - 6) rodzice ucznia mają prawo odwołania się od niesatysfakcjonującego ich rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt 5 do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od odpowiedzi dyrektora szkoły;
 - 7) o zastosowanych karach powiadamia się rodziców w terminie do 2 dni.
- 4. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:**
- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 98

1. W przypadku wielokrotnego uchybienia obowiązkom ucznia i naruszania praw innych uczniów po wyczerpaniu wszystkich przewidzianych kar określonych w statucie dyrektor szkoły może wnioskować do Kuratorium Oświaty w Poznaniu o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek dyrektora poparty musi być odpowiednią uchwałą rady pedagogicznej.
2. Przypadki rażącego naruszenia nietykalności cielesnej, nieposzanowania cudzej własności, zagrożenia patologiami kierowane są do rozpatrzenia przez Policję a w konsekwencji przez Sąd Rodzinny w Kępnie.

§ 99

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki pobytu i ochronę przed przemocą.
2. Szkoła zapewnia ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez realizację zadań wymienionych w programie wychowawczo – profilaktycznym.

ROZDZIAŁ 8

Współdziałanie z rodzicami i instytucjami

§ 100

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

§ 101

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, **psycholog, pedagog specjalny**, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz comiesięczne dyżury nauczycielskie;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem szkolnym, **psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym**;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne materiały;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia,
 - 16) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 9

Ceremoniał szkoły

§ 102

1. Ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Trzcinity to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły.
2. Uroczystości szkolne, w którym bierze udział poczet sztandarowy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystość wręczenia szkole sztandaru;
 - 3) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;
 - 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święto szkolne);
 - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości;
 - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja.
3. Symbole szkolne:
 - 1) godło szkoły – logo;
 - 2) sztandar szkoły.
4. Godło szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły:
 - 1) logo ma kształt owalu, w którym w środku widnieje: po prawej stronie rycina kardynała Stefana Wyszyńskiego, po lewej stronie szkic budynku szkoły. Na brzegach koła po owalu do góry napis Szkoła Podstawowa, na dole im. kard. Stefana Wyszyńskiego. Pomiędzy rysunkiem budynku szkoły a napisem im. kard. Stefana Wyszyńskiego widnieje poziomy napis w Trzcinity. Całość wykonana jest w kolorach czarno – białych;
 - 2) logo szkoły eksponuje się podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach, stronie internetowej szkoły.
5. Sztandar szkoły:
 - 1) na awersie: na kremowym tle na środku widnieje portret patrona kardynała Stefana Wyszyńskiego w złotym kole, nad nim w półokręgu napis SZKOŁA PODSTAWOWA I GIMNAZJUM, pod nim w linii poziomej napis 2010, w kolejnej linii IM. KARD. STEFANA WYSZYŃSKIEGO, w następnej linii W TRZCINICY. Wszystkie te napisy są w kolorze złotym.
Na rewersie: na czerwonym tle na środku widnieje godło Polski, orzeł w kolorze srebrnym ze złotą koroną, dziobem i szponami, dookoła godła w okręgu napis: NAJWIĘKSZĄ WARTOŚCIĄ NARODU * JEST CZŁOWIEK *. Całość obszyta złotą frędzlą;
 - 2) sztandar umocowany na drzewcu, zwieńczeniem drzewca jest głowica z godłem Polski, umieszczony w złotej gablocie, zawieszony na pierwszym piętrze obok sekretariatu;
 - 3) w komplecie do sztandaru szarfy biało – czerwone oraz białe rękawiczki.
6. Poczet sztandarowy:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osobowy) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów najstarszych klas. Obok zasadniczego składu zostaje wybrany skład „rezerwowi”;

- 2) sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych w ust. 2), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych;
 - 3) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdobiony jest czarnym kirem;
 - 4) chorąży i asysta ubrani są odświętnie:
 - a) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
 - b) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium);
 - 5) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - b) białe rękawiczki;
 - 6) całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
7. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem:
- 1) odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły;
 - 2) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu wybrany spośród uczniów najstarszych klas. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: *Przekazujemy wam sztandar – symbol wspólnych dążeń uczniów, rodziców i nauczycieli, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.* Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: *Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej w Trzcinicy.* Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia;
 - 3) chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, to samo robi asysta, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf;
 - 4) po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów w sali.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 103

1. Zmiany do statutu uchwała rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski.
2. O zmianach w statucie powiadamia się organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni w formie pisemnej.

§ 104

1. Po każdej nowelizacji statutu dyrektor dokonuje ujednolicenia tekstu statutu.
2. Statut szkoły jest ogólnie dostępny dla wszystkich zainteresowanych. Jego egzemplarze znajdują się w gabinecie dyrektora, w każdym pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.