

S T A T U T

Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł

W M O R Y N I U

TEKST JEDNOLITY
przyjęty Uchwałą nr 8/2019/2020
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Moryniu
z 24 października 2019 r.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz. U z 2016. 1943 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59) ze zmianami.
5. Ustawa - Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60) ze zmianami.
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 03 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 639)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą w dniu 11 lutego 2014 r. (Dz.U z 2014. ,poz. 251) Dz.U. z 2014 r., poz.1993)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649) ze zmianą z dnia 4 kwietnia 2018r . (Dz. U. poz. 691)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2019 r. poz. 1700) ze zmianą z dn. 27 sierpnia 2019 r. Dz.U. 2019 poz. 1780
11. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
12. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r., poz.1239)
15. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 498) ze zmianami
16. Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).
17. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
18. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1000) ze zmianami.
19. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 4 kwietnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o finansach publicznych – Dz.U. 2019 r. poz. 869
20. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 ze zmianami: Dz.U. z 2016 r., poz. 1278, Dz.U. z 2017 r., poz. 1651, Dz.U. z 2019 r., poz. 372)

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 ze zmianami z 2017 r., poz. 1652).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532 ze zmianami: Dz. U. z 2017 r., poz. 1643, Dz. U. z 2019 r., poz. 322).
26. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150 oraz z 2018 r., poz. 1523).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami: z 2009 r., nr 139, poz. 1130, z 2010 r., nr 215, poz. 1408, z 2011 r., nr 161, poz. 968 oraz z 2018 r., poz. 2140).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131 ze zmianą z 2017 r., poz. 1239).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r. poz. 1249 ze zmianą z 2018 r. poz. 214)
31. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity z 2019 r., poz. 1111).
32. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1390)
33. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250).
34. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r. poz. 682).
35. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2018 r., poz. 2096).
36. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2018 r., poz. 967 ze zmianami z 2008 r., poz. 2245, z 2019 r., poz. 730 i 1287).
37. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
38. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r., poz. 263).
39. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
ROZDZIAŁ III -SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.....	19
ROZDZIAŁ V- ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM	30
ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH	36
ROZDZIAŁ VII - NAUCZANIE INDYWIDUALNE	38
ROZDZIAŁ VIII - INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI.....	40
ROZDZIAŁ IX - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	42
ROZDZIAŁ X - ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	50
ROZDZIAŁ XI - ORGANIZACJA NAUCZANIA	51
ROZDZIAŁ XII - SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	57
ROZDZIAŁ XIII - ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI.....	58
ROZDZIAŁ XIV - ORGANIZACJA SZKOŁY	64
ROZDZIAŁ XV - REGULAMIN SZKOŁY	65
ROZDZIAŁ XVI - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	69
ROZDZIAŁ XVII - EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	93
ROZDZIAŁ XVIII -SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM	96
ROZDZIAŁ XIX - EGZAMIN POPRAWKOWY	97
ROZDZIAŁ XX - EGZAMIN OŚMIOKLASISTY.....	99
ROZDZIAŁ XXI -WYNIKI EGZAMINU	101
ROZDZIAŁ XXII - PROMOWANIE I ŚWIADECTWA SZKOLNE	101
ROZDZIAŁ XXIII - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	104
ROZDZIAŁ XXIV -OBOWIĄZEK SZKOLNY	119
ROZDZIAŁ XXV -ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH I SPORÓW	121
ROZDZIAŁ XXVI- CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	122
ROZDZIAŁ XXVII-ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE PRZY SZKOLE	125
ROZDZIAŁ XXVIII-SZKOLNE SCHRONISKO MŁODZIEŻOWE.....	129
ROZDZIAŁ XXIX - OBSŁUGA FINANSOWO-KADROWA	133
ROZDZIAŁ XXX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	134

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Siedzibą Zespołu Szkół jest kompleks budynków i urządzeń oświatowych:
 - a) Szkoły Podstawowej przy ul. Dworcowej 6a w Moryniu,
 - b) Szkoły Filialnej w Witnicy przy ul. Moryńskiej 15 w Witnicy,
 - c) Przedszkola Miejskiego przy ul. Chopina 2 w Moryniu,
 - d) Szkolnego Schroniska Młodzieżowego przy ul. Dworcowej 4 w Moryniu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Moryń.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. W szkole działa świetlica, biblioteka, stołówka.
5. W skład Zespołu Szkół w Moryniu wchodzi Przedszkole Miejskie w Moryniu.
6. W skład Zespołu Szkół w Moryniu wchodzi Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Moryniu.

§ 3

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. st. sierż. Mieczysława Majchrzaka w Moryniu,
2. szkole filialnej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. st. sierż. Mieczysława Majchrzaka w Moryniu Szkołę Filialną w Witnicy,
3. statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół w Moryniu
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły, przedszkola i schroniska.
5. wychowawcach-należy przez to rozumieć wychowawców szkoły wymienionej w ust. 1
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
7. schronisku – należy przez to rozumieć Schronisko Młodzieżowe w Moryniu,
8. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie w Moryniu,

9. dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Miejskiego w Moryniu oraz dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
10. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Moryń.
11. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Moryniu

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Główne cele szkoły to:

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

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

§ 5

1. Do zadań szkoły należy:

- 1)zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2)zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3)kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4)realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5)rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6)organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7)organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8)dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9)wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) umożliwienie uczniom korzystania z dożywiania;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
2. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w szkole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
3. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

5. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- a) szkolny zestaw programów nauczania;
- b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 6

1. Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:

1) Podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i kulturowej:

- a) nauczanie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania odbywa się w języku polskim (poza nauczaniem języków obcych),
- b) nauka języka narodowego mniejszości narodowych i etnicznych oraz inne zajęcia mogą być organizowane na zasadzie dobrowolności (w miarę posiadanych możliwości finansowych i kadrowych). Organizuje je dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2) Podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej:

- a) w szkole odbywają się lekcje religii zgodnie z Konstytucją RP,
- b) w zajęciach religii biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrażą takie życzenie, na początku roku szkolnego,
- c) w przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa wyżej, może być złożone w innym terminie przed dyrektorem lub wychowawcą klasy,

- d) oświadczenie, o którym mowa wyżej musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, i może natomiast być zmienione w każdym czasie.

2. Szczegółowe zasady przebywania osób i zachowania na terenie szkoły, korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkoły, a także bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zawarte są w Regulaminie Szkoły, o którym mowa w Rozdziale XV niniejszego Statutu.

§ 7

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych i programem wychowania przedszkolnego.

Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli, wybierając lub opracowując autorski program, obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
- 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

5. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

6. Program nauczania zawiera:

- a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
7. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
9. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
- a) Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
 - b) Program nauczania w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
 - c) Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
 - d) Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.
 - e) Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
10. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
11. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 8

1. W szkole mogą być utworzone wewnętrzne regulaminy, uchwalane przez Radę Pedagogiczną, które nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu szkoły i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9

1. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.
2. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. W szkole obowiązuje regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników ujęty w *Organizacji Biblioteki Szkolne*.

§ 10

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów. Programu nie opracowuje się dla grup oddziału przedszkolnego.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywną opinię o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§ 11

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy lub oddziału. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 12

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego z wyłączeniem grup oddziału przedszkolnego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
 - 8) mediacje szkolne.

§ 13

1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym:
 - 1) w zakresie organizacji szkoły:
 - a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczącym także w miesiącach urodzenia,
 - b) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy,
 - c) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,

- d) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
 - e) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki,
 - f) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
 - g) dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców;
- 2) w zakresie sprawowania opieki:
- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur nauczycieli na korytarzach szkolnych,
 - b) rodzice dzieci sześciolletnich mają obowiązek doprowadzić je i odebrać do/i ze szkoły,
 - c) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek,
 - d) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;
- 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej
Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów.
Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców,
 - b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
 - c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,

- e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych,
 - f) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola,
 - g) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły,
 - h) wspieranie rozwoju dziecka i zwiększanie jego możliwości edukacyjnych prowadzone jest na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej poprzez ćwiczenia, zabawy ruchowe,
 - i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia w sali gimnastycznej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki,
 - j) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (np. na wycieczkach)
 - k) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym,
 - l) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły,
 - m) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły gimnastyka korekcyjna;
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
 - b) formy kontaktu z rodzicami: zebrania rodziców, zeszyt do korespondencji, droga elektroniczna – e-dziennik, kontakty telefoniczne,
 - c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły,
 - d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda,
 - e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gryfinie.

1. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
- 2) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

§ 15

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną – psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub inną osobą uprawnioną przez dyrektora,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

- d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala wicedyrektor szkoły;
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 11) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
 - 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów,
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 17

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 18

1. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 19

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli i opiekunów wycieczek.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE

POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 20

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 21

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych
- 12) trudności adaptacyjnych.

§ 23

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

§ 24

1. W przedszkolu 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 specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; porad i konsultacji;

§ 25

1. 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 dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów i szkoleń.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 26

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
 - 1) z rodzicami uczniów;
 - 2) z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) z innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
 - 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 27

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28

1. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów;

- 2) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów;
- 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
- 4) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub w szkole. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 5) porady i konsultacje;
- 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów;
- 7) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla badanego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8 uczniów;
- 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
- 9) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką” są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia ,nie mogą realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zajęcia te są realizowane:

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

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

ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub 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.

4. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 29

1. Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

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

- 1) w przypadku szkoły – wychowawcę klasy;
- 2) w przypadku przedszkola – dyrektora szkoły.

2. Nauczyciele prowadzą:

1) w przedszkolu:

- a) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
- b) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole:

- a) 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,

- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 4. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły oraz nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia.
 6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 7. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 30

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
 3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami – doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy lub wychowawcę grupy przedszkolnej.

5. Wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub wychowawcę grupy przedszkolnej, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w §28, odpowiednio, wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form, ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły.
8. Wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi podmiotami.
9. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub szkole, odpowiednio wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji szkolnej.
10. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 31

1. W ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia w sposób przyjęty w szkole. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku wychowawcy.
2. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

3. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
5. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 32

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiady z rodzicami, uczniem, prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor szkoły, po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców
5. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
6. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
7. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej.

§ 33

1. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. 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.

§ 34

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 35

1. W szkole zatrudniani są specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
3. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

§ 36

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 37

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

§ 38

1. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym, na każdym etapie edukacyjnym.

§ 39

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

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

§ 40

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

§ 41

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 42

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwa dni.

§ 43

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - 2) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - 3) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
 - 4) korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
 - 6) zajęcia specjalistyczne:, terapia psychologiczna,
 - 7) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu
 - 8) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 9) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 10) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 44

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 11) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 12) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 13) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 14) 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.

3. 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. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 45

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale IV statutu szkoły.

§ 46

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 15) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 16) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 17) asystent lub pomoc nauczyciela.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na podstawie orzeczenia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym

poradnią specjalistyczną, opracowuje indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

7. Program, o którym mowa w ust. 6 określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w Rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 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, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia specjalnego do rodzaju niepełnosprawności ucznia, z wykorzystaniem technologii wspomagających kształcenie;

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Zespół na miesiąc przed zakończeniem każdego okresu w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
10. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny.
11. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
12. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, szkoły, biorąc pod uwagę określoną arkusza organizacji przedszkola, szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 47

1. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 1, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH

§ 48

1. Dla dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 25 lat z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych przedszkole, szkoła organizuje zespołowe i indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
2. Udział w zajęciach dzieci i młodzieży objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki uznaje się za spełnianie tych obowiązków.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Zajęcia obejmują:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć,
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć,
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
 - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
5. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami)
6. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników.

7. Godzina zajęć trwa 60 minut.
8. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
 - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie w przypadku zajęć zespołowych.
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie w przypadku zajęć indywidualnych.
9. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć zespołowych w ośrodku sprawuje pomoc nauczyciela.
10. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć indywidualnych w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).

§ 49

1. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
2. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
3. Dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
4. Dokumentacja zajęć obejmuje:
 - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 3) zeszyt obserwacji.

§ 50

1. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
2. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:
 - 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów),

- 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja),
 - 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej),
 - 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji,
 - 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania,
 - 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności),
 - 7) dominującego nastroju i emocji,
 - 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów),
 - 9) umiejętności w zakresie samoobsługi,
 - 10) udziału w czynnościach porządkowych,
 - 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu),
 - 12) sposobów komunikowania się,
 - 13) innych istotnych zachowań.
3. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji przedszkola, szkoły.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 51

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć

indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

§ 52

1. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VI – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej od 10-12 godzin.
3. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców (prawnych opiekunów) odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
5. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
6. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.

ROZDZIAŁ VIII

INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

§ 53

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) Wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) Oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty może realizować indywidualny tok nauki w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki lub na indywidualny program nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego.
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny program nauki, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

§ 54

1. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
2. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program nauki, indywidualny tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
4. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki :

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauki oraz po jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
5. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
6. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
8. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

§ 55

1. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
2. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.
3. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami.
4. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

ROZDZIAŁ IX ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 56

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 57

DYREKTOR SZKOŁY

- 1) kieruje szkołą, jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty, ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
 3. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz poprzez wykonywanie czynności prawnych w granicach zwykłego zarządu, związanych z prowadzeniem zakładu w zakresie jego zadań statutowych, a w szczególności:
 - 1) Dyrektor szkoły, jako kierownik jednostki samorządu terytorialnego, wykonuje uchwały organu prowadzącego, kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Dyrektor szkoły jest organem nadzoru pedagogicznego dla pracowników pedagogicznych i wypełnia w tym zakresie zadania opisane w ustawach i przepisach oświatowych;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, sprawując nadzór w zakresie przestrzegania przez nią prawa;
 - 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) wykonuje zadania administracji publicznej, poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty;
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje i przekazuje organowi prowadzącemu w terminie obowiązującym arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
 - 14) za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora przy co najmniej 12 oddziałach;
 - 15) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 19) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
 - 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziałach 6 i 7 statutu Szkoły;
 - 21) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej;
 - 22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 4;
 - 23) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 24) określa po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum.
 - 25) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce :wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki
7. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o kryteria oceny;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
 - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
8. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Szkoły;
 - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.
 - 7) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów.
9. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły przez organ prowadzący.
10. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 58

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół w Moryniu.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 59

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 60

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
10. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

11. Rada Rodziców może:

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

ROZDZIAŁ X

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 61

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, Radzie Pedagogicznej w formie ustnej przed jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie Szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Rozdziale XXV niniejszego statutu.

§ 62

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ XI ORGANIZACJA NAUCZANIA

§ 63

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Z kalendarzem roku szkolnego zapoznaje dyrektor nauczycieli na posiedzeniu rady pedagogicznej, które odbywa się przed rozpoczęciem roku szkolnego. Zostają o tym powiadomieni również uczniowie i rodzice.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje oraz zwolnić uczniów z ostatnich.

§ 64

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły lub przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w ustawowym terminie organowi prowadzącemu szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - 4) liczbę pracowników ogółem;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

- 7) ogólna liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę zajęć świetlicowych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 65

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
9. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych.

§ 67

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego,
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 68

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 69

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

§ 70

1. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.
 - 1) Zasady podziału na grupy organizuje się zgodnie z istniejącym prawem.
 - 2) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
 - 3) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, zajęcia prowadzone są w grupach międzyoddziałowych do 24 uczniów.
1. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 71

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 72

Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny .
5. Do średniej ocen ucznia wlicza się ocenę uzyskaną z religii/etyki.
6. Na świadectwach promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę,
 - 2) ocenę z religii albo etyki (bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena), jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć.

§ 73

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie nieuczestniczący na zajęcia, o których mowa w ust. 1, przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 74

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 75

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 76

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język obcy, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 77

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 78

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 79

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
2. W szkole prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) dziennik elektroniczny oddziału;
 - 2) dziennik elektroniczny zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) lista obecności na zajęciach dodatkowych;
 - 4) dziennik świetlicy w formie elektronicznej;

5) dziennik biblioteki w formie papierowej

3. Dzienniki są własnością szkoły.

ROZDZIAŁ XII

SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 80

1. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
2. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych ds. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) psychologa szkolnego;
 - 5) bibliotekarzy;
 - 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (ds. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
5. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.
6. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
 - 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze;
 - 2) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,

- 3) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
- 4) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
- 5) w klasach VI-VIII:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - pogłębianie informacji o zawodach,
 - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- 6) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 81

Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły jest całościowy i

obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
 - a) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,

b) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program Wychowawczo-Profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) orientacja zawodowa.

§ 82

1. W szkole działają 2 **zespoły wychowawcze** klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale:

- 1) oddziałów przedszkolnych i pierwszego etapu edukacyjnego
- 2) drugiego etapu edukacyjnego.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w danym okresie (przewodniczący zespołu) lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora szkoły.

§ 83

1. W szkole działają następujące **zespoły przedmiotowe**:
 - 1) oddziały przedszkolne;
 - 2) edukacja wczesnoszkolna;
 - 3) humanistyczny;
 - 4) matematyczno-przyrodniczy;
 - 5) językowy;
2. Pracą zespołu kieruje wybrany przewodniczący.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Każdy z nauczycieli należy przynajmniej do jednego zespołu przedmiotowego.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się 1 raz w miesiącu.

§ 84

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 85

Świetlica szkolna

1. Świetlica przeznaczona jest głównie dla uczniów dojeżdżających do szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 5) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
5. Dni i godziny otwarcia świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska wynikających z rozkładu dowozu dzieci.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej świetlicy oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Świetlica posiada swój wewnętrzny regulamin.

§ 86

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ZS w Moryniu.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
3. Uprawnieni do korzystania z biblioteki są: nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły, uczniowie raz ich rodzice/prawni opiekunowie i inni.
 4. Organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa statut szkoły.

§ 87

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
 - 3) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 4) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
- 5) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce poprzez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 6) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,

- c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
 - f) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 7) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
- a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności

§ 88

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków-umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

ROZDZIAŁ XIV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 89

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) gabinet pedagoga;
- 4) szatnie;
- 5) świetlicę;
- 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 7) boiska przyszkolne;
- 8) bibliotekę.

ROZDZIAŁ XV

REGULAMIN SZKOŁY

§ 90

Zasady zachowania się uczniów na terenie obiektu szkolnego.

1. Uczeń może przebywać na terenie obiektów szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych.
2. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć, w szczególności punktualnego rozpoczynania zajęć.
3. Rozpoczęcie zajęć poprzedzone jest dzwonkiem. Po usłyszeniu dzwonka uczniowie zobowiązani są ustawić się przed klasą i oczekiwać na przyjście nauczyciela.
4. W czasie przerw między lekcjami w okresie jesienno-zimowym uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, natomiast w okresie wiosenno-letnim mogą opuścić budynek szkolny i przebywać na dziedzińcu szkolnym.
5. Po przybyciu do szkoły uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie oraz zmienia obuwie w okresach ustalonych przez dyrektora szkoły.
6. W czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuścić terenu szkoły. Podczas tzw. okienek i w oczekiwaniu na przyjazd autobusu szkolnego uczeń przebywa w świetlicy szkolnej (wyjątek stanowi oświadczenie rodzica).
7. Jeżeli zajęcia lekcyjne wymagają opuszczenia terenu Szkoły, uczniowie wychodzą na zewnątrz pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela.
8. Wszelkie imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za zgodą dyrektora szkoły.
9. Na wycieczce szkolnej /zawodach sportowych/ uczeń stosuje się do Regulaminu Szkoły i godnie reprezentuje szkołę.

§ 91

1. Uczeń w szkole powinien być ubrany czysto i schludnie, niewyzywająco i nieprovokująco, stosowanie do miejsca pobytu, tzn.:
 - 1) bez eksponowania odkrytych części ciała, zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej brzuch i plecy oraz koszulek na ramiączkach;
 - 2) u dziewcząt –bluzki nieprześwitujące, bez dekoltyw (w sezonie letnim dopuszczalne są spodenki z nogawkami, których długość musi być nie krótsza niż do połowy uda);
 - 3) obuwie zamienne;
 - 4) bez makijażu i zmiany kolorów włosów, bez tipsów, żelowanych i pomalowanych paznokci;
 - 5) chłopców obowiązują długie spodnie lub spodenki do kolan;
 - 6) bluzka lub koszulka z przynajmniej krótkim rękawem bez prowokujących napisów, naszywek, wulgarnych napisów i emblematów sugerujących ds. przynależność do grup nieformalnych;
 - 7) zabrania się noszenia w szkole fryzur, garderoby oraz biżuterii i dodatków niebezpiecznych lub niedozwolonych prawem;
 - 8) zabronione jest eksponowanie znaków i symboli nawiązujących do grup nieformalnych, środków odurzających (w tym napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych), treści urażających godność osobistą lub instytucji państwowych, znaków i treści urażających uczucia religijne.
2. Na uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, egzaminach obowiązuje strój galowy (biała bluzka, koszula; granatowe lub czarne spódnica, spodnie).
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

§ 92

1. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń i terenów przyszkolnych, utrzymania czystości i higieny w pomieszczeniach sanitariatów.
2. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz otwierania okien i siadania na parapetach.
3. Dla zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw obowiązuje zakaz biegania na korytarzach szkolnych.
4. W przypadkach zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój i podporządkować się ściśle poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych:

- a) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
- b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
- c) W szkole, podczas zajęć lekcyjnych i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych. Korzystanie z w/w sprzętu możliwe jest jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego i służyć ma jako pomoc w czasie zajęć lekcyjnych.
- d) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w e-dzienniku .
- e) Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

§ 93

Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz teren placu szkolnego objęte są nadzorem kamer (monitoringiem wizyjnym).
2. Zasady funkcjonowania monitoringu określa „Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół w Moryniu.”

§ 94

Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego.

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych (z wyjątkiem kotłowni i pomieszczeń gospodarczych) oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki, świetlicy i pracowni szkolnych regulują odrębne przepisy.
3. Uczniowie zobowiązani są do dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz używania go zgodnie z przeznaczeniem z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach szkolnych;
 - 8) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów szkoły;
 - 9) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania;
 - 10) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia się i wzajemnego poszanowania stron;
 - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) redagowania gazetki szkolnej.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych

- pracowników szkoły;
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
 - 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy;
 - 8) szanować symbole narodowe i szkolne;
 - 9) dbać o honor i tradycje szkoły, w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy.
3. W sytuacji nieprzestrzegania praw uczniów zawartych w Statucie przez nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:
- 1) zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy klasy;
 - 2) przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do dyrektora szkoły;
 - 3) przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do rady rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej.
5. W imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice.
6. Działania wyjaśniające podejmowane są w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

ROZDZIAŁ XVI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 96

1. Szkolny System Oceniania (SSO) reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Zespole Szkół w Moryniu.
2. Warunki przeprowadzania egzaminów i ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia zajęć lekcyjnych we wrześniu do ostatniego piątku przed 31 stycznia kolejnego roku, drugi – od

najbliższego poniedziałku po zakończeniu pierwszego semestru do dnia zakończenia zajęć lekcyjnych w czerwcu.

§ 97

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń jest oceniany na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 3) zasada różnorodności form oceniania wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,

4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 98

1. 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 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 zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 99

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Wymieniona dokumentacja oceniania nie powinna być kserowana, fotografowana lub wynoszona poza teren miejsca udostępniania.

§ 100

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 101

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika za pomocą cyfr arabskich, natomiast śródroczne i roczne słownie w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza standardy osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla odpowiedniego etapu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu.

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczony standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauczania.

3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki jest niepełne, lecz nie prognozuje to kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki jedynie w podstawowym zakresie, co może pociągnąć za sobą kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia.

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danej dziedzinie i utrudnia kształcenie w innych dziedzinach.

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował lub opanował w sposób znikomy umiejętności wyznaczone poprzez standardy osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki, co uniemożliwia kontynuowanie nauki kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo uniemożliwia kształcenie z zakresu innych przedmiotów.

5. Ustala się następującą skalę procentową dla poszczególnych ocen:

celujący - 100% punktów + zadanie dodatkowe

bardzo dobry – 90-100 %punktów

dobry – 70-89% punktów

dostateczny - 50-69% punktów

dopuszczający – 30-49% punktów

niedostateczny 0 % - 29 % punktów

6. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa – rozumiana, jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, jednak nie mogą się odbyć jednego dnia,
 - b) zmiana terminu pracy klasowej może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje pkt. 7 podpunkt 1) a).
 - c) ocena z pracy klasowej powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,
 - d) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 2) sprawdzian -obejmuje materiał z kilku lekcji powiązanych ze sobą w logiczną całość:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
 - c) nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
 - 3) kartkówka – obejmuje materiał z ostatniej lekcji i nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela.
8. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni od ich napisania.
9. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, dni otwartych, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
10. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Ocenianie obejmuje osiągnięcia ucznia w zakresie:
 - a) edukacji polonistycznej,
 - b) języka obcego nowożytnego,
 - c) edukacji muzycznej,
 - d) edukacji plastycznej,

- e) edukacji społecznej,
 - f) edukacji przyrodniczej,
 - g) edukacji matematycznej,
 - h) zajęć komputerowych,
 - i) zajęć praktyczno-technicznych,
 - j) wychowania fizycznego.
12. Narzędziami sprawdzającymi aktualny poziom osiągnięć uczniów klas I-III są:
- a) obserwacja aktywności edukacyjnych dziecka podczas codziennych zajęć (czytanie, pisanie, wypowiadanie się, myślenie, liczenie, itp.),
 - b) karty pracy, sprawdziany wiadomości i umiejętności,
 - c) zeszyty,
 - d) zadania domowe,
 - e) wytwory pracy dziecka (artystyczno-techniczne)
 - g) prace w grupach,
 - h) przygotowanie do zajęć,
 - i) aktywność podczas zajęć,
 - j) wkład pracy ucznia, estetyka pracy,
 - k) umiejętność rozwiązywania problemów.
13. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
- a) słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się;
 - b) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
 - c) pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia
 - d) ocenianie kształtujące.

§ 102

1. Przez cały rok szkolny nauczyciel systematycznie odnotowuje postępy uczniów w e-dzienniku.
2. Ocena śródroczna jest oceną opisową informującą o umiejętnościach i wiadomościach ucznia; zapisana jest w dzienniku; przekazywana jest rodzicom podczas zebrania podsumowującego pierwszy semestr.

3. Roczna ocena opisowa ukazuje całoroczne efekty pracy ucznia; zapisana jest w dzienniku, arkuszu ocen i jest przekazywana rodzicom oraz uczniowi w formie ustnej na około 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, poradni specjalistycznej bądź zespołu wspomagającego ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce.
5. Uczniowie klas I-III przejawiający specyficzne trudności w osiągnięciu postępów w nauce mają możliwość korzystania z zajęć dodatkowych oferowanych przez szkołę lub placówki specjalistyczne.
6. Uczeń w klasie I, II, III może zostać zwolniony z realizacji niektórych zajęć wychowania fizycznego i/lub zajęć komputerowych decyzją dyrektora szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.
7. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub zajęć komputerowych (powyżej 50 %) uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena z religii wyrażana jest stopniem według obowiązującej skali ocen od 1 do 6.
9. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
10. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ocena uzyskana na egzaminie jest ostateczna.

§ 103

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Oceną wyjściową do wystawienia oceny z zachowania jest ocena dobra. Zachowanie ucznia może wpłynąć na podwyższenie lub obniżenie tej oceny.
3. Ocena zachowania odbywa się w oparciu o ustalenia SSO i uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. 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.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej w oparciu o obserwacje własne, opinie nauczycieli i uczniów oraz samoocenę danego ucznia. Narzędziami wspomagającymi nauczycieli w ocenie zachowania uczniów są uwagi i pochwały wpisywane do e-dziennika.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej wystawioną ocenę.
8. Uczeń i jego rodzice dowiadują się o przewidywanej ocenie zachowania w terminie wynikającym z kalendarza roku szkolnego (około 30 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną).
9. Każdy uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania:
- a) Uczeń ubiegający się o ocenę wyższą niż przewidywana ma obowiązek złożyć podanie do dyrektora szkoły i poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy;
 - b) Podanie, o którym mowa w pkt. 9a może zostać złożone przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia;
 - c) Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni od dnia otrzymania podania, powołuje komisję w składzie:
 - pedagog – jako przewodniczący komisji,
 - dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) Przewodniczący komisji, o której mowa w pkt. 9c ustala termin posiedzenia komisji i informuje o nim ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna), wychowawcę klasy oraz przewodniczącego lub członka samorządu klasowego;

- e) Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), wychowawca klasy oraz przewodniczący samorządu klasowego potwierdzają własnoręcznym podpisem informację o terminie posiedzenia komisji;
 - f) Ocenę zachowania ustala komisja po wysłuchaniu ucznia, wychowawcy oraz przewodniczącego samorządu klasowego, w przypadku jego nieobecności innego członka samorządu klasowego;
 - g) W przypadku różnicy zdań członków komisji, ocenę zachowania ustala się zwykłą większością głosów;
 - h) Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 9j oraz
 - i) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - j) W przypadku, gdy do terminu klasyfikacji, uczeń dokona czynu kwalifikującego do ustalenia niższej lub wyższej oceny może ona zostać odpowiednio obniżona lub podwyższona w stosunku do oceny przewidywanej.
9. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
10. Ocena zachowania ustalana jest według skali:
- a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
11. Na ocenę z zachowania składają się następujące obszary:
- a) wypełnianie obowiązków,
 - b) aktywność społeczna.
 - c) kultura osobista,
12. Wśród ocenianych obszarów najważniejszym jest kultura osobista. Uczeń, który otrzyma w tej dziedzinie ocenę dobrą, nie może uzyskać z zachowania oceny wzorowej. Analogicznie - ocena poprawna z kultury osobistej uniemożliwia uzyskanie oceny bardzo dobrej z zachowania.
13. Wzorowe zachowanie jest oceną najwyższą, a naganne najniższą.

14. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

15. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

1) ocenę **wzorowa** otrzymuje uczeń, który:

a) w obszarze: WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW:

- a. przykładowie spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia,
- b. może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- c. nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności przynosi usprawiedliwienie,
- d. nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- d. jest punktualny i systematyczny, dopuszcza się do 3 usprawiedliwionych spóźnień,
- e. rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,
- f. troszczy się o mienie szkoły i własne,
- g. przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących w szkole.

b) w obszarze: AKTYWNOŚĆ:

- a. wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli) i organizacje uczniowskie, a nawet wysuwa własne propozycje,
- b. aktywnie pracuje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska.

c) w obszarze: KULTURA OSOBISTA:

- a. umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany,
- b. posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło,
- c. nie odmawia pomocy innym,
- d. z szacunkiem odnosi się do innych,
- e. dba o kulturę słowa, dobre imię szkoły, o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia.
- f. respektuje zasady tolerancji wobec innych,
- g. akceptuje odmienność poglądów, przekonań i wierzeń,
- h. pomaga słabszym, nie wyśmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych.

2) ocenę **bardzo dobra** otrzymuje uczeń, który:

a) w obszarze: WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW:

- a. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia; uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i usprawiedliwione;
 - b. rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych
 - c. jest punktualny i systematyczny, ma do 5 usprawiedliwionych spóźnień,
 - d. pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e. dba o estetykę wyglądu, czystość osobista, zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych,
 - f. przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących w szkole.
- b) w obszarze: AKTYWNOŚĆ:
- a. wyróżnia się na tle społeczności szkolnej; inicjuje i organizuje życie swojej klasy oraz szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach,
 - b. jest aktywny i twórczy.
 - c. godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów i olimpiad,
- c) w obszarze: KULTURA OSOBISTA:
- a. dba o honor i tradycje szkoły,
 - b. z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych,
 - c. jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny,
 - d. z szacunkiem odnosi się do innych,
 - e. respektuje zasady tolerancji wobec innych,
 - f. akceptuje odmienność cudzych poglądów, przekonań i wierzeń,
 - g. pomaga słabszym,
 - h. nie wyśmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych.
- 3) ocenę **dobra** otrzymuje uczeń, który:
- a) w obszarze: WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW:
- a. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych i do 7 spóźnień,
 - b. przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - c. dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły,
 - d. stara się na miarę swych możliwości i predyspozycji wywiązywać z nałożonych przez nauczyciela zadań,
 - e. odrabia lekcje, przygotowuje się do zajęć,
- b) w obszarze: AKTYWNOŚĆ:
- a. wykonuje zlecone przez nauczycieli prace społeczne,

- b. włącza się do pracy organizacji uczniowskich, stara się uczestniczyć w życiu szkoły,
- c) w obszarze: KULTURA OSOBISTA:
- a. jest uczciwy, prawdomówny,
 - b. dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych,
 - c. zgodnie współdziała w zespole,
 - d. z szacunkiem odnosi się do innych.
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) w obszarze: WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW:
- a. prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy, choć czasem nie odrabia pracy domowej lub nie przygotowuje się do lekcji,
 - b. dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieuzasadnione nieobecności, ma od 8 do 21 nieusprawiedliwionych nieobecności i do 10 spóźnień
- b) w obszarze: AKTYWNOŚĆ:
- a. stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, choć nie należy do najaktywniejszych uczniów.
- c) w obszarze: KULTURA OSOBISTA:
- a. zwykle przestrzega kultury słowa,
 - b. dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych,
 - c. nie ulega nałogom,
 - d. unika konfliktów z innymi, nie inicjuje ich,
 - e. dba o swój dobry wizerunek w szkole i poza jej murami,
 - f. szanuje tradycje,
 - g. z szacunkiem odnosi się do innych,
 - h. szanuje mienie szkoły.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uchybia zachowaniom, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, który swoje postępowanie czasem stara się naprawić:
- a) w obszarze: WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW:
- a. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów, ma 22-32 godzin nieusprawiedliwionych i do 15 spóźnień,
 - b. niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
 - c. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - d. nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie szkolne,

- e. nie dba o zasady i regulaminy obowiązujące w szkole, słabo reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenia wobec siebie i innych,
- b) w obszarze: AKTYWNOŚĆ:
 - a. nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym,
 - b. nie angażuje się w pracę organizacji uczniowskich i życie szkoły,
- c) w obszarze: KULTURA OSOBISTA:
 - a. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa,
 - b. nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - c. nie szanuje pracy innych,
 - d. nie okazuje szacunku innym.
 - g. nie jest prawdomówny i zdyscyplinowany,
 - h. nie zawsze panuje nad negatywnymi emocjami.
- 6) ocenę naganna otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia zachowaniom, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze nie przynoszą skutku:
 - a) w obszarze: WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW:
 - a. nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
 - b. nie wypełnia poleceń nauczycieli,
 - c. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - d. opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, z błahego powodu lub bez powodu się spóźnia, ma powyżej 35 godzin nieusprawiedliwionych i powyżej 15 spóźnień.
 - e. celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - f. nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie,
 - g. nie dba o zdrowie, higienę i estetykę własną i tocznia,
 - h. celowo łamie zasady i regulaminy obowiązujące w szkole .
 - b) w obszarze: AKTYWNOŚĆ:
 - a. nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - b. przejawia niebezpieczną „aktywność społeczną” (np. przynosi niebezpieczne przedmioty, substancje lub używki),
 - c. używa i propaguje środki odurzające, pije alkohol, pali papierosy , oraz propaguje takie zachowania wśród kolegów.
 - d. używa telefonów komórkowych i innych nośników pamięci w sposób łamiący prawo: hejt internetowy, nagrywanie innych osób, robienie zdjęć innym osobom i upublicznianie ich.

- c) w obszarze: KULTURA OSOBISTA:
- a. wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, dokucza innym,
 - b. w zachowaniu wykazuje brak taktu, bywa ordynarny, arogancki,
 - c. uchyla dobremu imieniu szkoły niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (używa wulgaryzmów, uczestniczy w bójkach),
16. Bez względu na powyższe kryteria, uczeń otrzymuje ocenę naganną bez możliwości jej poprawienia w przypadku:
- a) spożywania alkoholu,
 - b) handlu, zażywania lub posiadania narkotyków lub środków odurzających,
 - c) rozboju, wymuszania, kradzieży, przemocy wobec kolegów i innych rażących zachowań.
17. Uzupełnieniem oceny zachowania może być ocena opisowa.
18. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
19. Ocena roczna zachowania ucznia może uwzględniać ocenę za pierwsze półrocze.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 104

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza do ostatniego piątku nauki szkolnej przed 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. 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, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 105

1. Na około 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika.
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się do 15 września każdego roku szkolnego poprzez ogłoszenie na zebraniu ogólnym z rodzicami, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 5 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
4. W terminie wynikającym z harmonogramu pracy w danym roku szkolnym nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 106

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
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. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 107

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. 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.

6. Uczeń, 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.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, do średniej ocen wlicza się oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

§ 108

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub 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 z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 109

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 110

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 111

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów),

pisemnego wniosku o chęci ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z uwzględnieniem zasady, że ocena z zachowania nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden.

2. Wniosek, o którym mowa w punkcie 1, ust. 1 powinien być złożony u wychowawcy klasy w ciągu pięciu dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Wychowawca w ciągu pięciu dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku, o którym mowa w punkcie 1, ust. 2, wraz z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia w terminie nie później niż pięć dni przed klasyfikacją roczną.
4. Wychowawca, zawierając kontrakt z uczniem i jego rodzicami, nawiązuje do oceny śródrocznej oraz do postępów po klasyfikacji śródrocznej. Uczeń zaś przedstawia własne argumenty za podwyższeniem oceny.
5. Wychowawca stawia uczniowi wymagania zgodnie z kryteriami na wyższą ocenę oraz zobowiązuje ucznia do ich spełnienia (wymagania dotyczą postaw, a nie wykonania jakiegoś zadania).
6. Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania określone w SSO - zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia.
7. Nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ponownie rozmawia z uczniem i jego rodzicami podsumowując spełnienie postawionych wymagań i zobowiązań, w razie potrzeby korzysta z opinii samorządu klasowego oraz członków Rady Pedagogicznej, a następnie podejmuje decyzję o podniesieniu lub pozostawieniu oceny. Pisemną decyzję wychowawcy wraz z motywacją podpisują wszyscy zainteresowani (uczeń, rodzice, wychowawca).
8. Niezależnie od zapisów w punkcie 1. uczeń może uzyskać wyższą lub niższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania jeśli wychowawca uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej.
9. Dokumentację związaną z powyższą procedurą wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
10. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnego wniosku o chęci ubiegania się o wyższą niż

przewidywana ocenę roczną z uwzględnieniem zasady, że ocena z zachowania nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden.

11. Wniosek, o którym mowa w punkcie 2.1 powinien być złożony u wychowawcy klasy w ciągu pięciu dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
12. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) Warunkami koniecznymi do skorzystania z możliwości ubiegania o podwyższenie oceny są:

W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej:

- a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek ucznia (brak nieusprawiedliwionych nieobecności),
- b) „zaliczenie” w terminie określonym w SSO sprawdzianów, na których uczeń był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych,
- c) podejmowanie prób poprawienia oceny (ocen) niedostatecznej (niedostatecznych), na zasadach określonych w SSO, w przypadku gdy taką ocenę uczeń otrzymał ze sprawdzianów pisemnych.

W przypadku przewidywanej oceny wyższej niż niedostateczna– ucznia, oprócz warunków wymienionych w podpunkcie a), obowiązują dodatkowo:

- a) brak ocen niedostatecznych ze sprawdzianów pisemnych (z uwzględnieniem zaliczenia partii materiału, z której uczeń otrzymał ocenę niedostateczną na zasadach określonych w SSO),
 - b) spełnienie kryteriów na tę ocenę,
 - c) w przypadku przedmiotów artystycznych, technicznych i wychowania fizycznego uczeń musi mieć oceny ze wszystkich obowiązkowych form aktywności zawartych w PSO i 50% tych ocen jest wyższa niż przewidywana,
 - d) aby wystąpić o zmianę oceny uczeń musi spełnić wszystkie warunki.
- 2) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, w ciągu 5 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku, o którym mowa w ust.2 pkt. 1, na podstawie przyjętych w PSO kryteriów oceniania wraz z uczniem, w uzasadnionych przypadkach również i jego rodzicami określa formę, zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku, z określeniem terminów, w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później niż 5 dni przed klasyfikacją roczną. Uczeń poświadcza podpisem

w dzienniku danej klasy, na podaniu lub na liście imiennej, że otrzymał informację o zakresie materiału i sposobie jego zaliczenia.

3) Szczegółowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia podczas ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz wymagania konieczne do uzyskania każdej oceny określone są w SSO i PSO.

13. Dokumentację związaną z powyższą procedurą nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
14. Niezależnie od powyższych zapisów uczeń może uzyskać wyższą lub niższą roczną ocenę klasyfikacyjną jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej.

§ 112

1. Zachowanie ucznia w klasie I, II, III jest comiesięcznie odnotowywane w e-dzienniku, ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna jest opisowa.
2. Oceny zachowania dokonuje się w oparciu o obserwację zachowań ucznia w szkole i poza nią.
3. Kryteriami oceny zachowania są:
 - 1) kultura osobista:
 - a) zachowanie ucznia wobec rówieśników,
 - b) zachowanie ucznia wobec nauczycieli i innych dorosłych,
 - c) stosowanie form grzecznościowych,
 - d) dbałość o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy,
 - e) poszanowanie własności prywatnej i społecznej,
 - f) kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych,
 - g) zgodna współpraca w grupie,
 - h) pomoc koleżeńska
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) punktualność i systematyczność uczęszczania do szkoły,
 - b) systematyczność w przygotowywaniu się do zajęć,
 - c) zaangażowanie się w pracy podczas zajęć,
 - d) wypełnianie poleceń nauczyciela,
 - e) przestrzeganie ustalonych norm zachowań w klasie, szkole i poza nią (zwłaszcza
 - f) w zakresie bezpieczeństwa),
 - g) dbałość o estetykę prac, zeszytów, poszanowanie przyborów i pomocy szkolnych,
 - h) wypełnianie powierzonych zadań dodatkowych, np. dyżurnego,

- i) przewodniczącego klasy,
- j) udział w akcjach charytatywnych i proekologicznych,

§ 113

1. Wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o zasadach szkolnego systemu oceniania. Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają fakt zapoznania się z WSO własnoręcznym podpisem złożonym w obecności wychowawcy.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do informacji o postępach rozwojowych dziecka na zasadach określonych w Statucie.
3. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców/prawnych opiekunów o pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym, o jego postępach w zakresie funkcjonowania społecznego, udziela wskazówek do pracy z dzieckiem w domu.

§ 114

1. Podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania nauczyciel omawia wymagania edukacyjne na poziomie danej klasy.
2. Na kolejnych – cyklicznie odbywanych zebraniach – nauczyciel zapoznaje rodziców z postępami uczniów, które regularnie są odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku.
3. Rodzic uzyskuje informacje o postępach swojego dziecka również poprzez bieżące oceny odnotowywane przez nauczyciela w kartach pracy ucznia, na sprawdzianach, w jego zeszytach, itp.
4. Ważną formę informowania rodzica o postępach dziecka stanowią także przekazy ustne podczas indywidualnych kontaktów rodzica z nauczycielem.
5. Kontakty indywidualne w szczególnych przypadkach odnotowane są przez nauczyciela w e-dzienniku.

§115

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) przeprowadzenia pełnej i kompleksowej diagnozy, ukazującej mocne strony i formy wspierania jego rozwoju,
 - b) uzyskania informacji o swoich postępach rozwojowych,
 - c) rozwijania się we własnym tempie,
 - d) stworzenia mu jak najlepszych warunków do rozwoju,
 - e) wzmacniania każdego jego postępu.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z diagnozą swego dziecka,

- b) znajomości zasad i kryteriów oceny opisowej,
 - c) jawności oceny opisowej i otrzymania jej w formie pisemnej,
 - d) uczestniczenia w zajęciach z dzieckiem,
 - e) otrzymania wskazówek, które będą służyć w pracy rewalidacyjnej w domu ucznia.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- a) współpracy z rodzicami we wspieraniu i ocenianiu rozwoju ucznia,
 - b) pomocy od dyrektora szkoły, logopedy, pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w sprawach związanych z ocenianiem ucznia.

§116

1. Informacje o uczniu gromadzone są w:
- 1) Dzienniku lekcyjnym.
 - 2) Arkusza ocen.
 - 3) Teczce osiągnięć ucznia (segregatory, prace klasowe).

§ 117

1. W procesie ewaluacji Szkolnego Systemu Oceniania udział biorą:
- a) uczniowie (poprzez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami, na zebraniach samorządu uczniowskiego,
 - b)rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i klasowych, przez ankietę, dyskusję z nauczycielami),
 - c)nauczyciele (podczas Rady Pedagogicznej, dyskusji, zebrań).
2. Po każdym skończonym roku szkolnym poddaje się weryfikacji Szkolny System Oceniania, wyciąga wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.
3. Wszelkich zmian w Szkolnym Systemie Oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 118

W Zespole Szkół w Moryniu przewidziane są następujące nagrody i środki wychowawcze:

1. Nagrody:
- a) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - b) wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - c) list pochwalny za najwyższe oceny (dla klas programowo najwyższych),
 - d) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez Radę Pedagogiczną na zakończenie I etapu edukacyjnego i po ukończeniu szkoły podstawowej,
 - e) nagroda rzeczowa dla wyróżniających się uczniów na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu,

- f) wpis do kroniki za szczególne osiągnięcia sportowe i artystyczne itp.
- g) dyplom na zakończenie I etapu edukacyjnego a wyróżniający się uczniowie nagrodę rzeczową,
- h) Absolwent szkoły podstawowej, który osiąga wybitne wyniki w nauce i wzorowe zachowanie może otrzymać decyzją Rady Pedagogicznej tytuł Najlepszego Absolwenta Szkoły Podstawowej,
- i) Absolwent szkoły podstawowej, który osiąga wybitne wyniki w sporcie i bardzo dobre zachowanie może otrzymać decyzją Rady Pedagogicznej tytuł Najlepszego Sportowca Absolwenta Szkoły Podstawowej,
- j) Tytuł Najlepszego Sportowca Absolwenta Szkoły Podstawowej przyznawany jest w kategorii dziewcząt i chłopców.
- k) dyplom za 100% frekwencję,
- l) wpis na świadectwie za uczestnictwo w poczcie sztandarowym podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
- m) Powyższe tytuły i nagrody zatwierdza Rada Pedagogiczna.

2. Środki wychowawcze:

- a) ustne upomnienie ucznia wobec klasy (wychowawca, nauczyciel),
- b) upomnienie ucznia wobec klasy z adnotacją w e-dzienniku (wychowawca, nauczyciel),
- c) nagana z ostrzeżeniem z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej bądź ustnej (wychowawca, dyrektor),
- d) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych – wskazać czas trwania kary (dyrektor),
- e) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz - wskazać czas trwania kary (dyrektor),
- f) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną (dyrektor),
- g) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły przez Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ XVII

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 119

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z

powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

§ 120

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 121

1. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

§ 122

1. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

ROZDZIAŁ XVIII

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

§ 123

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 124

1. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
2. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć, z których przeprowadzany jest sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

ROZDZIAŁ XIX

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 125

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 126

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
 4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
 5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna.

§ 127

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły

powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XX

EGZAMIN OŚMIOKLASISTY

§ 128

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

§ 129

1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

§ 130

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej

Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

§ 131

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 132

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
4. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
5. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
 - 2) przerwał daną część egzaminuprzystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
10. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

ROZDZIAŁ XXI

WYNIKI EGZAMINU

§ 133

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §134 ust. 5 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

ROZDZIAŁ XXII

PROMOWANIE I ŚWIADECTWA SZKOLNE

§ 134

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli za swoje osiągnięcia ze wszystkich zajęć edukacyjnych

określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 135

1. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 136

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 137

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
2. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub pracy społecznej na rzecz środowiska szkolnego.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 138

1. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
2. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

3. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
4. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.

§ 139

1. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
2. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
3. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
4. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach o wynikach egzaminu wydawanych na zakończenie szkoły. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
5. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, świadectwa dojrzałości, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
5. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
6. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

ROZDZIAŁ XXIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 140

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników kancelaryjno – biurowych i obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym i za zgodą organu prowadzącego.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Zakres obowiązków wicedyrektora:
 - 1) współorganizuje pracę dydaktyczną szkoły:
 - a) opracowuje plany lekcji, dbając o higienę pracy ucznia,
 - b) współdziała przy opracowaniu arkusza organizacyjnego szkoły,
 - c) czuwa nad odpowiednim wykorzystaniem sal lekcyjnych,
 - d) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru;
 - 3) kontroluje na bieżąco prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej jak: dzienniki lekcyjne; arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) organizuje dyżury nauczycieli;
 - 5) nadzoruje pracę nauczycielskich zespołów stałych i zadaniowych;
 - 6) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora;
 - 7) wykonuje obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 141

1. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa, prowadzących poszczególne koła, opiekunów organizacji reguluje corocznie arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę oraz wykaz zadań dodatkowych wynikających z organizacji szkoły w danym roku.

§ 142

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) realizuje program wychowania, kształcenia i opieki w powierzonych klasach i zespołach, przedmiotach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy zespołu;
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy wychowawczej i przedmiotowej;
- 3) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 4) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- 5) opracowuje pisemne plany pracy do poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi, kryteria na poszczególne oceny i wymagania dla uczniów o indywidualnych potrzebach zaleconych przez poradnię pedagogiczno – psychologiczną w ramach nauczanego przedmiotu.

2. Do uprawnień nauczyciela w szczególności należy:

decydowanie w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu danego przedmiotu;

- 1) kształtowanie treści programu koła lub innych zajęć;
- 2) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 3) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, ds. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania;
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 6) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
- 7) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 8) 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 – na podstawie tej opinii,
- 9) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a do c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 10) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywani określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 11) zachowywanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 14) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora szkoły a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 15) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 16) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie ucznia opieką przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 17) aktywny udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 18) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 21) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 22) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;

- 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 24) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 27) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 28) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki ucznia w szkole;
 4. Nauczyciel realizuje zadania statutowe szkoły, w szczególności ujęte w Koncepcji Pracy Szkoły oraz Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły oraz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.
 5. Nauczyciel musi znać podstawowe zasady bhp.
 6. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego.
 7. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
 8. Uczniów chcących skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo.
 9. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli stan jego na to dozwala) nauczyciel kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców dziecka.
 10. Dbą o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
 11. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych. W czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych powinni przebywać na boisku szkolnym (na świeżym powietrzu). Organizację i harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły po uwzględnieniu potrzeb szkoły.
 12. Podczas wycieczki szkolnej, nauczyciel – organizator wyjścia/wyjazdu uczniów poza teren szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, są oni pod jego stałym nadzorem. Przestrzega Regulamin Szkolny związanych z organizacją wycieczki szkolnej.

13. Podczas pobytu uczniów w szkole na zajęciach oraz imprezach poza szkołą, nauczyciel ma za zadanie zapewnić uczniom bezpieczeństwo. Przed lekcjami, podczas przerw i po lekcjach, do czasu odwozu, nauczyciel pełni dyżur zgodnie z harmonogramem i regulaminem nauczycieli dyżurujących.
14. Podczas imprez szkolnych, każdy wychowawca opiekuje się swoją klasą.
15. W przypadku nieobecności nauczyciela, klasa ma przydzielonego nauczyciela zastępczego lub ma zapewnioną opiekę wychowawcy świetlicy.

§ 143

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora i zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną, a dyrektorem szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 144

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania zintegrowanego lub blokowego, o ile naucza w tej klasie jakiegoś przedmiotu lub bloku. Zmiana wychowawstwa w klasach I – III może nastąpić tylko z wyjątkowo ważnych powodów za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Dyrektor szkoły powierza wychowawstwo klasowe nauczycielowi uczącemu w tej klasie po aprobacie przez Radę Pedagogiczną.
4. Nauczycielowi może być odebrane wychowawstwo klasowe na wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 145

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

- 1) programowanie i organizowanie procesu wychowania w szkole;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w szkole, rodzinie, społeczeństwie;
- 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w szkole, a także między wychowankami a społecznością szkolną;
- 4) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 5) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 6) wdrażanie do samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność klasy;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich zadań wychowawczych;
- 8) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami i uzdolnionymi;
- 9) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
- 10) współdziałanie z innymi osobami i instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy (grupy) i każdego ucznia, w skład której wchodzi:
 - a) dziennik lekcyjny (w wersji elektronicznej),
 - b) arkusz ocen ucznia,
 - c) roczny plan pracy wychowawcy klasowego,
- 12) organizowanie zebrań ogólnych dla rodziców oraz, w miarę potrzeb, kontaktów indywidualnych.

§ 146

1. Do uprawnień wychowawcy należy:
 - 1) współdecydowanie z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych;

- 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego lub innej osoby wskazanej przez dyrektora;
 - 3) ustalenie oceny z zachowania swoich wychowanków;
 - 4) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Szkoły, służby zdrowia i innych.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości uczniów:
- 1) poznanie osobowości, zainteresowań i pozycja ucznia w zespole klasowym;
 - 2) otoczenie ucznia indywidualną opieką i zapewnieniu mu poczucia bezpieczeństwa;
 - 3) systematyczne kontrolowanie i analizowanie frekwencji oraz uzyskiwanych przez ucznia ocen za zachowanie;
 - 4) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie pomocy specjalistycznej i materialnej;
 - 5) tworzenie właściwych stosunków interpersonalnych w zespole klasowym oraz kształtowanie postaw tolerancji, aktywności, samodzielności i odpowiedzialności;
 - 6) w realizacji z rodzicami wychowawca organizuje współpracę przez:
 - a) zaznajomienie się ze środowiskiem rodzinnym ucznia i stopniem zaspakajania potrzeb rozwojowych dziecka przez środowisko,
 - b) organizowanie spotkań z rodzicami (spotkania ze wszystkimi rodzicami oraz spotkania indywidualne),
 - c) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
 - d) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów oraz włączanie ich w życie klasy, szkoły.
 - 7) w relacjach z innymi nauczycielami i organami szkoły wychowawca jest rzecznikiem praw uczniów swojej klasy w szczególności:
 - a) dba o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Szkoły przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów,
 - b) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów, w których stroną jest uczeń jego klasy,
 - c) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną w przypadkach pojawienia się szczególnych trudności wychowawczych i dydaktycznych,
 - d) reprezentuje klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 147

1. Szkoła zatrudnia **pedagoga szkolnego/psychologa** szkolnego, do którego zadań należy:

- 1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole,
 - c) dbałość o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły przy współpracy z wychowawcami, w tym systematyczna jego kontrola,
 - d) współudział w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - e) udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom w rozwiązywaniu ich problemów,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom klas w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - g) udzielanie – na wniosek ucznia, nauczyciela, rodzica – indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności,
 - h) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - i) koordynowanie prac zespołu wychowawczego /opracowanie harmonogramu spotkań, tematyki, prowadzenie spotkań i protokołowanie/;
- 2) w zakresie działań profilaktycznych:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych, poprzez:
 - obserwację zachowań pojedynczych uczniów i klasy,
 - rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych,
 - analizę wyników nauczania i ocen zachowania,
 - diagnozowanie środowiska ucznia,
 - b) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień zapobiegania uzależnień wśród uczniów, nauczycieli, rodziców,
 - c) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w §10,
 - d) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 3) w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów w celu objęcia ich wsparciem psychologiczno – pedagogicznym poprzez prowadzenie badań i działań diagnostycznych,

- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- d) koordynowanie prac zespołów ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom. Ścisła współpraca z wychowawcami klas i pozostałymi członkami zespołu,

4) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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) organizowanie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- d) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,

5) w zakresie pomocy materialnej:

- a) organizowanie pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne,
- b) troska o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- d) wnioskowanie o skierowanie uczniów do placówek opiekuńczych, rodzin zastępczych, jeśli zajdzie taka potrzeba,
- e) współpraca z instytucjami i organizacjami, które mogą udzielać opieki i pomocy materialnej uczniom pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych, w tym osieroconym, z rodzin alkoholowych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne.

2. Ponadto do zadań pedagoga/psychologa należy:

- 1) bieżąca współpraca z Dyrekcją Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych i wychowawczych;

- 2) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem dla Nieletnich oraz innymi instytucjami zajmującymi się wychowaniem;
- 3) zapewnienie w swoim tygodniowym rozkładzie zajęć czasu na kontakty z uczniami i rodzicami;
- 4) składanie okresowych informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych uczniów;
- 5) prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

§ 148

1. **Logopeda** prowadzi działania zapobiegające zaburzeniom mowy oraz niweluje wszelkie wady wymowy i niedoskonałości artykulacyjne, w tym również błędy wymowy – zaburzeń wynikających z nieznanomości norm ortofonicznych.
2. Logopeda prowadzi zajęcia logopedyczne usprawniające komunikację językową poprzez wprowadzanie działań profilaktycznych, poprawianie zrozumiałości wymowy, estetyki mówienia, a także innych nieprawidłowości artykulacji, zwracających uwagę swoją odmiennością, w tym:
 - 1) przeprowadza badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) przeprowadza diagnozę logopedyczną oraz – odpowiednio do jego wyników – organizuje pomoc logopedyczną;
 - 3) tworzy programy terapii logopedycznej uwzględniające indywidualne potrzeby uczniów;
 - 4) prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i w grupie dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 5) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 6) organizuje pomoc logopedyczną dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 7) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 8) motywuje dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 9) wzmacnia wiarę uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtuje pozytywną samoocenę;

- 10) utrzymuje stałą współpracę z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 11) utrzymuje współpracę z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem;
 - 12) kieruje uczniów z deficytami w zakresie budowy/motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów (ortodonta, laryngolog, chirurg).
3. Ponadto do zadań logopedy należy:
- 1) składanie okresowych informacji Radzie Pedagogicznej na temat stanu mowy uczniów;
 - 2) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 149

1. Do **zadań socjoterapeuty** należy:
- 1) podejmowanie działań mających na celu łagodzenie lub eliminowanie negatywnych norm i obyczajów w zachowaniach społecznych bądź społecznie niepożądanych;
 - 2) sprawowanie opieki wychowawczo – terapeutycznej nad tymi uczniami;
 - 3) podejmowanie działań merytorycznych związanych z prowadzeniem zajęć socjoterapeutycznych, w tym:
 - a) przygotowanie programów zajęć socjoterapeutycznych,
 - b) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych,
 - c) prowadzenie dokumentacji przebiegu zajęć socjoterapeutycznych oraz dokumentacji dotyczącej obserwacji, diagnozy i indywidualnej pracy z dzieckiem;
 - 4) prowadzenie konsultacji z rodzicami, nauczycielami, pedagogami oraz innymi osobami, z którymi dziecko jest związane celem stworzenia wspólnego planu pomocy dziecku;
 - 5) wspieranie wychowawców w prowadzeniu zajęć profilaktycznych oraz integrujących zespół klasowy;
 - 6) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb. Praca w zespołach ds. planowania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom;
 - 8) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
2. Ponadto do zadań socjoterapeuty należy:
- 1) bieżąca współpraca z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów, o których mowa;
 - 2) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 150

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- 2) udostępniania programów multimedialnych zgromadzonych w bibliotece,
- 3) wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się,
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) promowania czytelnictwa w różnych formach,
- 6) pomoc w doborze lektury (dysponując ciekawą, ciągle aktualną ofertą, bibliotekarz ma szansę zdiagnozować, ukierunkować i zaspokoić potrzeby czytelnicze w przyjaznym otoczeniu),
- 7) rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez konkursy czytelnicze, Dni Czytelnictwa, pogadanki, gazetki, wystawy,
- 8) prowadzenia różnych form wizualnej informacji o książkach, zwłaszcza o nowych nabytkach,
- 9) dobrej znajomości zbiorów biblioteki i potrzeb czytelniczych uczniów,
- 10) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- 11) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomoc w prawidłowym korzystaniu technologii informacyjnej;
- 12) uczenia wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz porządkowania ich;
- 13) uczenia efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 14) instruowania uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł;
- 15) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
- 16) promocja aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach.

2. Praca organizacyjno–techniczna:

- a) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowania zbiorów (w tym klasyfikowania, katalogowania i opracowania technicznego),
- d) selekcji zbiorów (w tym materiałów zbędnych i zniszczonych),
- e) organizacji udostępniania zbiorów(wolny dostęp do półek),
- f) gromadzenia i współredagowania dokumentacji zawierającej przepisy wewnętrzne, regulaminy,

- g) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru i innych materiałów bibliotecznych znajdujących się na stanie biblioteki- co 4 lata,
- h) organizacji warsztatu informacyjnego (w tym wydzielenia księgozbioru podręcznego).
- i) archiwizowania dokumentacji związanej z historią szkoły,
- j) sporządzania planu pracy oraz (śródroczne i roczne) sprawozdań z pracy biblioteki,
- k) prowadzenia statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestry ubytków,
- l) naprawy książek zniszczonych,
- m) wykonywania kopii kserograficznych przygotowanych zgodnie z potrzebami uczniów.

3. Pozostałe obowiązki :

- a) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów
- b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów poprzez zapewnienie odpowiednich, dostępnych w bibliotece, materiałów dydaktycznych
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na zajęcia, nieuczestniczącymi a lekcjach religii, wychowania fizycznego itp.
- d) w miarę możliwości doskonali swój warsztat pracy,
- e) dba o warunki do indywidualnej nauki,
- f) pomaga w odrabianiu zadań domowych,
- g) inspirowanie działalności Aktywu Bibliotecznego,
- h) prowadzi lekcje biblioteczne w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli
- i) uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych
- j) bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez szkołę i instytucje pozaszkolne

4. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi:

- 1) zasięganie informacji w sprawie zakupów nowości wydawniczych oraz nagród książkowych,
- 2) propagowanie wśród rodziców/opiekunów prawnych literatury z dziedziny wychowania.

5. Współpraca z uczniami:

- a) pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, rocznic i innych obchodów;
- b) pomoc w indywidualnym doborze lektur;
- c) pomoc w wyszukiwaniu i organizowaniu informacji potrzebnych do wykonania prac domowych, projektów itp.
- d) uczestnictwo w realizacji projektów edukacyjnych

6. Współpraca z nauczycielami:

- a) biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie organizacji imprez ogólnoszkolnych,
- b) nauczyciel bibliotekarz przekazuje nauczycielom przedmiotów materiały potrzebne w ich pracy pedagogicznej – słowniki, materiały fachowe, czasopisma etc.
- c) biblioteka udostępnia materiały potrzebne nauczycielom w celach samokształceniowych i doskonalenia zawodowego.
- d) organizuje kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie zajęć grupowych oraz przy pracy indywidualnej z uczniami
- e) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- f) pomaga w kształtowaniu kompetencji międzyprzedmiotowych, np.: wyszukiwania informacji, analizowania ich, współdziałania w zespole, rozumowania, interpretacji tekstów

7. Współpraca z bibliotekami i innymi instytucjami kultury:

- a) bibliotekarz propaguje wśród uczniów działalność tych placówek (informacje, wycieczki etc.),
- b) umożliwia uczniom dokonywanie wypożyczeni międzybibliotecznych,
- c) bierze udział w pracach jury i ocenie lokalnych konkursów literackich i recytatorskich,
- d) współpracuje przy organizacji imprez czytelniczych,
- e) współpracuje z bibliotekarzami innych szkół (wymiana i dostosowanie księgozbiorów do zmieniającego się kanonu lektur),
- f) przygotowuje uczniów do korzystania z innych bibliotek.

§ 151

1. Do zadań **wychowawcy świetlicy** należy:

- 1) zapewnienie dzieciom szkolnym stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 6) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczestników świetlicy;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Szkoły.

2. Nauczyciel świetlicy prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
3. Dokumentacja świetlicy to:
 - 1) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczy;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) dziennik zajęć i ewidencja uczniów.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział XXIV

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 152

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 153

1. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci w sposób zgodny z przepisami prawa, organizacją szkoły oraz uwzględniając, w miarę możliwości, wolę rodziców.

§ 154

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

2. Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 155

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez dziecko, dyrektor Szkoły kieruje do jego rodziców upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany. Wzywa do natychmiastowego posłania dziecka do szkoły, informując jednocześnie, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania administracyjnego.

Rozdział XXV

ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH I SPORÓW

§ 156

1. Statut określa sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów w szkole.
2. Organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły oraz skierowanie ucznia na mediację;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu,
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
4. Postępowanie podczas rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich;
 - 2) osoba lub organ rozstrzygający winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - a) racje obu stron,
 - b) przyczyny konfliktu,
 - c) stopień zaangażowania stron konfliktu,
 - d) stadium zaawansowania konfliktu,
 - e) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
 - f) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy,
 - 3) osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:
 - a) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów szkoły,
 - b) czterodniowego terminu na zbadanie sprawy,

- c) przekazanie sprawy innemu organowi w szkole lub organowi prowadzącemu Szkołę.
- 5. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni, a w przypadkach uzasadnionych w ciągu miesiąca.
- 6. Decyzja powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem.
- 7. Od decyzji organów szkolnych przysługuje prawo odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu.
- 8. Organy szkoły wymienione mogą powołać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze statutem.

§ 157

- 1. Sposoby rozwiązywania konfliktu:
 - 1) polubowne zakończenie sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń formalnoprawnych;
 - 2) wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu;
 - 3) przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie;
 - 4) zastosowanie kary dyscyplinarnej - porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
 - a) wobec ucznia orzeka karę organ uprawniony zgodnie ze statutem,
 - b) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) wobec dyrektora Szkoły karę orzeka organ prowadzący Szkołę;

Rozdział XXVI

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 158

- 1. Przedszkole realizuje cele i zadanie określone w odpowiednich przepisach prawa oświatowego.
- 2. Cele wychowania przedszkolnego:
 - 1) pomoc dzieciom w rozwijaniu ich uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach;
 - 2) budowanie systemu wartości;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z niepełnosprawności, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub przeżyć traumatycznych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny.
 - 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana dla dzieci, u których stwierdza się szczególne uzdolnienia i umiejętności.
 - 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 - 4) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy grupy, poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 5) Pomoc jest udzielana: dzieciom – w formie zajęć specjalistycznych, rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 159

1. Przedszkolem kieruje dyrektor Zespołu Szkół w Moryniu.
2. Rodzice dzieci przedszkolnych mają swą reprezentacją w Radzie Rodziców Zespołu Szkół w Moryniu.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 160

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników przedszkola,
 - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
4. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się zgodnie z terminami i zasadami podanymi przez organ prowadzący.

§ 161

1. Z wychowania przedszkolnego korzystają dzieci w wieku 3-5 lat, dzieci 6-letnie odbywają roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

§ 162

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania

- przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,
 - 4) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
 3. Zasady pobytu dziecka w przedszkolu, przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub upoważnione osoby określa *Umowa o świadczenie usług przez Przedszkole Miejskie w Moryniu*.

§ 163

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom zatrudnionym w placówce oraz rodzicom.

ROZDZIAŁ XXVII

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE PRZY SZKOLE

§ 164

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 165

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.

1. Głównymi celami działalności oddziałów przedszkolnych jest:
 - 1) szeroko rozumiane dobro dziecka;
 - 2) realizacja podstawy programowej;
 - 3) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.
2. Zadania oddziałów przedszkolnych:

- 1) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową;
- 2) pomoc w rozwijaniu zainteresowań dzieci i wychowanie w ścisłym kontakcie z ich rodzicami;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno jak w budynku placówki jak i poza nim;
- 4) dostosowanie poziomu zajęć i zabaw, by każde dziecko osiągało sukcesy;
- 5) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych;
- 6) budowanie tożsamości narodowej;
- 7) wychowanie w duchu tolerancji;
- 8) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
- 9) kształtowanie pewności siebie i konsekwencji w działaniu;
- 10) rozpoznawanie barier i możliwości indywidualnych dzieci;
- 11) przygotowanie dzieci do „gotowości szkolnej”;
- 12) zapewnienie dzieciom opieki specjalistycznej;
- 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, które takiej pomocy potrzebują. Zasady określają odrębne przepisy;
- 14) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem;
- 15) wspieranie rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.

§ 166

Organizacja oddziałów przedszkolnych.

1. Dzieci dzieli się na grupy według rocznika.
2. Liczba dzieci w grupie jest nie większa niż 25.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
4. Oddziały przedszkolne funkcjonują jak placówki nieferyjne.
5. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 6 lat - około 30 minut

9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
10. Na życzenie rodziców w przedszkolu organizowane są zajęcia religii.
11. Nauczyciel realizuje wybrany program wychowania przedszkolnego umożliwiając realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
12. Wychowawca grupy prowadzi dziennik zgodny z odrębnymi przepisami, dokumentując realizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§ 167

Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbać o wysoki poziom edukacji oraz przyjazny klimat w procesie opieki i wychowania;
- 2) sporządzać miesięczne plany pracy;
- 3) realizować obowiązującą podstawę programową;
- 4) na bieżąco diagnozować talenty i zainteresowania;
- 5) obserwować ewentualne bariery rozwojowe i wnioskować o pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) dbać o różnorodność metod i form pracy z dziećmi;
- 7) dobrać metody do możliwości i potrzeb dzieci;
- 8) zadbać o dobry stan fizyczny i psychiczny dzieci;
- 9) zapewnić poczucie bezpieczeństwa;
- 10) wychowywać dzieci w duchu patriotyzmu i tolerancji;
- 11) kształcić różnorodne umiejętności przez sztukę, literaturę, teatr, film itd.;
- 12) budzić w dzieciach ciekawość świata;
- 13) być w stałym kontakcie z rodzicami;
- 14) organizować zebrania z rodzicami;
- 15) na bieżąco dbać o doskonalenie zawodowe.

§ 168

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji dotyczących planów dydaktycznych i wychowawczych realizujących w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) wszelkich informacji związanych z własnym dzieckiem;
 - 3) wsparcia ze strony pracowników w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 4) przekazywania nauczycielom i dyrektorowi wątpliwości i opinii dotyczących funkcjonowania oddziałów przedszkolnych;
 - 5) wnioskowania w sprawie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Obowiązki rodziców to:
- 1) stosowanie się do statutu i obowiązujących regulaminów;
 - 2) współpracowanie z nauczycielami w celu optymalnego rozwijania umiejętności dziecka, by osiągnęło gotowość szkolną;
 - 3) przygotowanie dziecku potrzebnych przyborów szkolnych oraz innych niezbędnych przedmiotów;
 - 4) przekazanie istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.

§ 169

Wychowankowie oddziałów przedszkolnych

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6-letnie.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziałów przedszkolnych nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się zgodnie z terminami i kryteriami podanymi przez organ prowadzący.
4. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w oddziałach przedszkolnych obowiązani są złożyć w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 170

Zasady bezpieczeństwa.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione przez rodziców zgodnie z upoważnieniem dostarczonym w drodze rekrutacji.
2. Odbiór dziecka odbywa się w godzinach pracy placówki.
3. Od momentu przyprowadzenia aż do odbioru dziecko jest pod opieką nauczyciela.
4. Plac zabaw jest ogrodzony i dostosowany do potrzeb dzieci.
5. Wszystkie urządzenia znajdujące się w oddziałach przedszkolnych posiadają obowiązujące atesty.
6. Zabawki i sprzęty są dostosowane do wieku i wzrostu dzieci.

7. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych jak i poza nim są dostosowane do możliwości, wieku i potrzeb dziecka.

§ 171

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do oddziałów przedszkolnych;
- 2) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiającego zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu.

ROZDZIAŁ XXVIII

SZKOLNE SCHRONISKO MŁODZIEŻOWE

§ 172

NAZWA SCHRONISKA I ZADANIA

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Moryniu jest placówką oświatowo-wychowawczą działającą przy Zespole Szkół w Moryniu.
2. Zadaniem szkolnego schroniska młodzieżowego, zwanego dalej "schroniskiem" jest:
 - 1) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku: wycieczki, rajdy, konkursy, prelekcje;
 - 2) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej: prowadzenie gazetki, strony internetowej o tematyce regionalnej;
 - 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych;
 - 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa nad dziećmi i młodzieżą, umożliwianie rozwijania zainteresowań.
3. Organem prowadzącym schronisko jest Gmina Moryń.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Schroniskiem kieruje Dyrektor Zespołu Szkół w Moryniu.
6. Na budynku schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 x 60 x 60 cm z napisem: "Szkolne Schronisko Młodzieżowe".
7. Ustalona nazwa jest używana przez schronisko na pieczęciach w pełnym brzmieniu.

§ 173

ORGANIZACJA SCHRONISKA

1. Szkolne schronisko Młodzieżowe w Moryniu funkcjonuje przez cały rok.
2. Doba w schronisku trwa od godz. 17.⁰⁰ do godz. 10.⁰⁰ dnia następnego.

§ 174

SYSTEM REZERWACJI MIEJSC NOCLEGOWYCH W SCHRONISKU

1. Prawo do korzystania ze schroniska przysługuje dzieciom i młodzieży szkolnej i studenckiej, opiekunom, wychowawcom, nauczycielom.
2. Zespoły złożone co najmniej z 5 osób zgłaszają przynajmniej na 1 miesiąc przed przybyciem do schroniska zamówienie. W zamówieniu podają: nazwisko i imię kierownika zespołu oraz jego adres, liczbę i płeć uczestników, nazwę i adres szkoły (uczelni, organizacji), czas pobytu w schronisku oraz dzień i godzinę przybycia.
3. Młodzież szkolna w grupach poniżej 5 osób jest przyjmowana na noclegi bezpośrednio w schronisku.
4. Przybywający do schroniska wpisywani są do książki rejestracyjnej schroniska, regulują należne opłaty według cennika obowiązującego w schronisku.
5. Kierownik zespołu wycieczkowego i opiekunowie grup zobowiązani są nocować w schronisku razem z uczestnikami. W przeciwnym przypadku zespół nie może być przyjęty do schroniska.

§ 175

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ INNYCH OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W SCHRONISKU

1. Obowiązki przebywających w schronisku:
 - 1) w schronisku obowiązuje regulamin schroniska;
 - 2) zachowanie ciszy nocnej obowiązuje od godz. 22.⁰⁰ do 6.⁰⁰;
 - 3) na terenie schroniska obowiązuje kulturalne zachowanie się, zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych oraz uprawianie gier hazardowych;
 - 4) korzystający z noclegu, o ile rezygnują z miejscowej bielizny pościelowej muszą być zaopatrzeni we własną bieliznę pościelową (2 prześcieradła, poszewka na poduszkę lub śpiwór);
 - 5) przygotowanie posiłków może odbywać się w pomieszczeniu przeznaczonym do tego celu;
 - 6) wszelkie zniszczenia i uszkodzenia przedmiotów będących własnością schroniska należy zgłaszać dyrektorowi schroniska, który określa wysokość odszkodowania;
 - 7) przy wyjściu ze schroniska klucze należy zdać pracownikowi schroniska.
2. Prawa przebywających w schronisku:

- 1) ze schroniska można korzystać dowolną liczbę dni;
- 2) przebywający w schronisku mają prawo do korzystania w pełni z bazy schroniska (zgodnie z jego standardami) oraz dodatkowo na warunkach uzgodnionych z dyrektorem korzystania: z sali gimnastycznej, boisk i sprzętu sportowego, pracowni komputerowej, biblioteki).

§ 176

OBOWIĄZKI, KOMPETENCJE DYREKTORA SCHRONISKA, PRACOWNICY SCHRONISKA

1. Dyrektor schroniska jest obowiązany zapewnić młodzieży przebywającej w schronisku należytą opiekę wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za stan organizacyjny, administracyjno-gospodarczy i higieniczno - sanitarny schroniska.
2. Do obowiązków dyrektora w szczególności należy:
 - 1) kieruje działalnością schroniska i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę z udziałem kierowników grup i opiekunów nad uczniami i innymi uczestnikami w schronisku;
 - 3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym schroniska i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 4) wykonuje inne zadania, a w szczególności:
 - a) ściśle egzekwowanie przestrzegania regulaminu schroniska przez turystów,
 - b) załatwianie korespondencji schroniska,
 - c) przyjmowanie zamówień na noclegi i udzielanie na nie odpowiedzi,
 - d) przyjmowanie zespołów wycieczkowych i pojedynczych turystów,
 - e) rejestracja osób korzystających z usług schroniska,
 - f) opieka wychowawcza nad młodzieżą przebywającą w schronisku oraz udzielanie jej pomocy i informacji dotyczących najbliższej okolicy /regionu/,
 - g) przyjmowanie opłat za usługi schroniska i prowadzenie ich ewidencji,
 - i) podejmowanie decyzji o ewentualnym zwrocie zaliczek za noclegi,
 - j) prowadzenie rachunkowości schroniska zgodnie z istniejącymi przepisami,
 - k) prowadzenie magazynu schroniska,
 - l) ustalanie wysokości odszkodowań za uszkodzenia i zniszczenie przez turystów sprzętu i urządzeń schroniska,
 - m) organizowanie okresowych remontów, napraw sprzętu i urządzeń w uzgodnieniu z Burmistrzem Morynia
 - n) organizowanie i nadzorowanie sprzątanía schroniska,
 - o) statystyka i sprawozdawczość z działalności schroniska,

p) bieżące i zgodne z przepisami prowadzenie /na ustalonych drukach następującej dokumentacji schroniska: sporządzanie arkusza organizacji schroniska, ewidencja zgłoszonych zespołów wycieczkowych z terminarzem rezerwowanych noclegów, księga rejestracyjna zespołów wycieczkowych i pojedynczych turystów, dziennik podawczy i teczka z korespondencją, księgi - inwentarzowa, magazynowa, materiałowa /pamiątkowa/, kwitariusz przychodowy oraz inne księgi rachunkowo-kasowe wymagane przez organ nadzorujący w zakresie finansowo-kasowym, książka życzeń i zażeń.

3. W schronisku mogą być zatrudniani pracownicy obsługi na warunkach uzgodnionych z Burmistrzem Morynia.

4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 177

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA REGULAMINU SCHRONISKA I PRAW PRZEBYWAJĄCYCH W SCHRONISKU

1. W razie przekroczenia regulaminu schroniska lub nieodpowiedniego zachowania się, dyrektor schroniska jest uprawniony do usunięcia korzystającego z pobytu w schronisku, a ponadto zawiadomienia o tym fakcie właściwą szkołę (uczelnię, organizację itp.).

2. We wszystkich sprawach nieujętych w statucie a dotyczących toku życia w schronisku jak: zapewnienie porządku, ochrony mienia, przestrzegania zasad kultury itp. korzystający stosują zasady określone w regulaminie schroniska i stosują się do wskazań kierownika schroniska.

3. W przypadku naruszenia jakichkolwiek praw, korzystający ze schroniska mają prawo złożenia skargi do organu prowadzącego schronisko za pośrednictwem dyrektora schroniska.

4. Korzystający ze schroniska mogą wszelkie pozytywne i negatywne uwagi wpisywać do książki życzeń i zażeń schroniska, lub w ważnych wypadkach kierować je do Burmistrza Morynia.

§ 178

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI SCHRONISKA ZA PRZEDMIOTY WARTOŚCIOWE ORAZ PIENIĄDZE WNOSZONE DO SCHRONISKA PRZEZ OSOBY KORZYSTAJĄCE ZE SCHRONISKA

1. Osoby przebywające w schronisku są zobowiązane do zabezpieczenia przedmiotów wartościowych, w tym pieniędzy.

2. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do schroniska przez osoby korzystające ze schroniska.

§ 179

SPRAWY ORGANIZACYJNE I FINANSOWE

1. Wpływy pochodzące z tytułu prowadzenia schroniska odprowadzane są na rachunek bieżący budżetu.
2. Wysokość opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w schronisku ustala Rada Miejska na wniosek dyrektora.

§ 180

1. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze szkolnego schroniska młodzieżowego określa regulamin schroniska.
2. Regulamin nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu i przepisami w zakresie organizacji i działalności szkolnych schronisk młodzieżowych.
3. Schronisko może współdziałać z innymi stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami według zasad określonych właściwymi przepisami.

ROZDZIAŁ XXIX OBŚLUGA FINANSOWO-KADROWA

§ 181

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Wspólną obsługę finansowo – księgową, administracyjną i organizacyjną dla ZS w Moryniu prowadzi Urząd Miejski będący jednostką obsługującą .
3. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „Planem finansowym szkoły”.
4. Projekt planu finansowego opracowuje dyrektor szkoły, a opiniuje Rada Pedagogiczna.
5. Plan finansowy szkoły dyrektor dostosowuje do podjętej na dany rok budżetowy dla gminy Moryń uchwały budżetowej.
6. Środkami budżetowymi dysponuje, zgodnie z planem finansowym, dyrektor szkoły i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. Wydatki powinny być dokonywane w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem w sposób:
 - a) celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - b) umożliwiających terminową realizację zadań;
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

8. Burmistrz Morynia pisemnie upoważnia na czas określony dyrektora szkoły do składania oświadczeń woli w imieniu gminy w zakresie kierowanej jednostki, zaciągania zobowiązań, reprezentowania szkoły na zewnątrz, udzielania upoważnień innym osobom.
9. Dyrektor szkoły może, w celu realizacji zadań, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
10. Jeżeli czynność prawna dyrektora może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych niemieszczących się w upoważnieniu przekazanym przez burmistrza, do jej skuteczności potrzebna jest dodatkowa zgoda burmistrza oraz kontrasygnata Skarbnika Gminy Moryń (głównego księgowego budżetu) lub osób przez nich upoważnionych.
11. Gospodarka szkolnymi środkami publicznymi jest jawna.
12. Za wykonywanie określonych ustawą o finansach publicznych obowiązków w zakresie kontroli finansowej szkoły odpowiada dyrektor, ustalając w formie pisemnej procedury i zapewniając ich przestrzeganie.
13. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XXX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 182

Szkoła używa pieczęci urzędowej.

§ 183

Szkoła Podstawowa posiada sztandar i logo.

§ 184

1. Szkoła posiada własny ceremoniał.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole. Reprezentantami są wytypowani uczniowie Szkoły Podstawowej wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

§ 185

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

§ 186

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 187

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 6) rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
2. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 188

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, prawo oświatowe i inne przepisy szczególne.