

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
W WIETRZNI**

Wietrzno, październik 2017

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.....	4
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
Ceremoniał szkolny	5
Rozdział 2.....	5
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	5
Cele i zadania wychowania przedszkolnego.....	6
Rozdział 3.....	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	8
Cele i zadania szkoły.....	8
Realizacja zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	10
Realizacja zadań z zakresu organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.....	11
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.....	12
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia.....	14
Formy opieki i pomocy uczniom.....	14
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami.....	15
Rozdział 4.....	15
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	15
Dyrektor szkoły.....	16
Rada Pedagogiczna.....	16
Samorząd Uczniowski.....	17
Rada Rodziców.....	17
Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów.....	18
Rozdział 5.....	19
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	19
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	22
Zespoły nauczycielskie.....	23
Zajęcia z religii/etyki.....	24
Zajęcia świetlicowe.....	25
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	25
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	26
Współdziałanie z organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej.....	27
Rozdział 6.....	27
PRACOWNICY SZKOŁY.....	27
Nauczyciele.....	28
Wychowawcy.....	30
Pedagog szkolny.....	31
Logopeda	33
Doradca zawodowy	34
Nauczyciel współorganizujący kształcenie	34
Pracownicy obsługi.....	34
Rozdział 7.....	35
UCZNIOWIE I RODZICE.....	35
Rekrutacja uczniów.....	35
Prawa i obowiązki ucznia.....	36
Nagrody i tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	39
Kary i tryb odwoływania się od kary.....	40

Współpraca rodziców ze szkołą.....	41
Prawa i obowiązki rodziców.....	41
Rozdział 8.....	42
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	42
Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego.....	42
Zasady jawności ocen.....	43
Dostosowywanie wymagań edukacyjnych.....	44
Terminy klasyfikacji.....	45
Zasady oceniania w klasach I – III.....	45
Zasady oceniania zachowania w klasach I – III.....	46
Klasyfikacja w klasach I – III.....	47
Promocja w klasach I – III.....	47
Zasady oceniania przedmiotowego w klasach IV- VIII.....	48
Klasyfikacja w klasach IV – VIII.....	50
Zasady ustalania ocen zachowania w klasach IV – VIII.....	51
Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych uczniów klas IV – VIII.....	58
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII.....	58
Promocja i ukończenie szkoły.....	59
Warunki i zasady przyznawania wyróżnień.....	60
Tryb i formy egzaminu klasyfikacyjnego.....	61
Tryb i formy egzaminu poprawkowego.....	61
Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	61
Rozdział 9.....	63
BIBLIOTEKA.....	63
Zagadnienia ogólne.....	63
Organizacja biblioteki.....	64
Zadania biblioteki.....	64
Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.....	65
Prawa i obowiązki czytelników.....	66
Współpraca z uczniami.....	66
Współpraca z nauczycielami.....	66
Współpraca z rodzicami.....	67
Współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury.....	67
Rozdział 10.....	67
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	67

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie;
 - 2) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
 - 3) organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Duklą;
 - 4) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie;
 - 5) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie;
 - 6) Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie;
 - 7) poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Miejscu Piastowym;
 - 8) MOPS-ie – należy rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dukli;
 - 9) rodzicach – należy rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów;
 - 10) statucie – należy rozumieć *Statut Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie*.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie jest szkołą publiczną.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie lub w postaci skrótu: SP im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie.
3. Siedzibą SP im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie są budynki: nr 22 oraz nr 22a w Wietrznie.
4. Szkoła działa w ustalonym przez organ prowadzący obwodzie, który obejmuje miejscowość Wietrznno.
5. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
6. Uchylony.
7. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie”;
 - 2) urzędowej małej i dużej, z napisem „Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie”.
8. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dukla.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3

Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny, a w szczególności sztandar, logo, hymn, postać patrona szkoły, kącik patrona, jest autonomiczną sprawą szkoły i zapewnia możliwość identyfikowania się społeczności szkolnej z tradycją swojej szkoły.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz poczet sztandarowy, który tworzą uczniowie najstarszych klas. Uroczyste przekazanie sztandaru następuje w czasie uroczystości zorganizowanej z okazji ukończenia szkoły.
3. Poczet sztandarowy Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie składa się z 3 uczniów: chłopca, który jest sztandarowym (chorążym) oraz 2 dziewcząt pełniących funkcje przybocznych (asysty).
4. Podczas uroczystości wszyscy są ubrani w odświętne stroje przypisane dla pocztu sztandarowego: sztandarowy – w ciemny garnitur i krawat oraz białą koszulę, przyboczne – w ciemne spódnice i białe bluzki, białe rękawiczki i przewieszoną przez prawe ramię na lewy bok biało – czerwoną szarfę.
5. Jeżeli uroczystość odbywa się na powietrzu, w złych warunkach atmosferycznych, wszyscy występują w ciepłych kurtkach, lecz bez nakryć głowy.
6. Komendy dla pocztu wydawane są przez prowadzącego uroczystość lub przez samego sztandarowego w sytuacjach specjalnych zachowań w trakcie uroczystości.
7. Poczet sztandarowy bierze udział w podniosłych uroczystościach szkolnych, parafialnych, państwowych.
8. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją, na który składają się uroczystości:
 - 1) pasowanie uczniów klas pierwszych,
 - 2) rocznica nadania szkole imienia Ignacego Łukasiewicza – Dzień Patrona,
 - 3) Święto Niepodległości,
 - 4) Święto Konstytucji 3 Maja,
 - 5) pożegnanie klas kończących szkołę.
9. Podniosły charakter uroczystości szkolnych i państwowych zobowiązuje wszystkich uczestników do odpowiedniego zachowania się.
10. Udział w uroczystościach szkolnych nakazuje wystąpienie w odświętnym ubraniu.
11. Tradycyjny ceremoniał szkolny może być wzbogacany i modyfikowany zgodnie z potrzebami społeczności szkolnej.

ROZDZIAŁ 2

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 4

1. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły i funkcjonuje na tych samych zasadach jak oddziały szkoły podstawowej.
2. W oddziale przedszkolnym realizowane jest wychowanie przedszkolne obejmujące dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
4. Czas pracy oddziału, programy nauczania do użytku w wychowaniu przedszkolnym określają odrębne przepisy.
5. Dzieci są przyprawdazane, a po zajęciach odbierane przez rodziców.

6. Dzieci mogą same przychodzić na zajęcia i wracać do domu, ale tylko za pisemną zgodą rodziców przekazywaną wychowawcy.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Zajęcia prowadzone dodatkowo (np. język obcy, religia/etyka) powinny trwać 30 minut.
8. Ramowy dzienny plan pracy oddziału przedszkolnego zapewnia dziecku 5 godzin zegarowych zajęć wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi karty obserwacji dziecka.
11. Do dziennika zajęć wpisuje się oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz ramowy plan dnia pracy oddziału przedszkolnego.
12. W dzienniku odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach.
13. Uchylony.
14. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący program wychowania przedszkolnego oraz plan pracy oddziału przedszkolnego opracowany przez nauczyciela prowadzącego.
15. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy dojrzałości szkolnej swoich wychowanków w maju danego roku szkolnego i zapoznać rodziców dzieci z wynikami tej diagnozy.
16. Oddział przedszkolny realizuje zadania i cele określone w ustawie o systemie oświaty, a zwłaszcza:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 2) współdziała z rodziną dziecka w zakresie wychowania;
 - 3) przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej;
 - 4) troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 5) wyrabia u dziecka prawidłowe nawyki;
 - 6) troszczy się o rozwój umysłowy dziecka, w szczególności o:
 - a) rozwój zainteresowań i umiejętności,
 - b) rozwój wyobraźni i wrażliwości,
 - c) rozwój samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie.

§ 5

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to jest realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Zadania oddziału przedszkolnego to przede wszystkim:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w rozwoju fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) tworzenie warunków, które umożliwiają dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeb tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w punkcie 12) podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) prowadzenie preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 6

Cele i zadania szkoły

1. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo - profilaktycznym*.
3. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 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;
 - 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) wyposażenie 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.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 3 przede wszystkim poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) upowszechnianie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 6) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 7) kształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnym;
- 8) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 9) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 10) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 11) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 12) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie i kształtowanie właściwych postaw wobec sytuacji nadzwyczajnych i zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 26) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 25) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 27) kształtowanie postaw prospołecznych, także poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 26) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 28) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 29) integrację uczniów niepełnosprawnych;

- 30) wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, pomaganie w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

§ 7

Realizacja zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która 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 jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
4. Rodziców ucznia informuje się o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. O ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin Dyrektor informuje rodziców w formie pisemnej.
6. Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej to w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) określanie mocnych stron uczniów, ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym także barier i ograniczeń utrudniających uczniom funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających uczniom funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą:
 - 1) obserwację pedagogiczną dzieci przedszkolnych mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną diagnozą przedszkolną;
 - 2) 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 deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy.

7. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
9. Jeżeli z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
10. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli i rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 8

Realizacja zadań z zakresu organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, do których zalicza się uczniów:
 - 1) niesłyszących;
 - 2) słabo słyszących;
 - 3) niewidomych;
 - 4) słabo widzących;
 - 5) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 6) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym;
 - 7) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 8) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Szczegółowe zasady organizowania kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi regulują odrębne przepisy.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
4. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem niepełnosprawnym tworzą zespół, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dla tego ucznia.

6. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w zależności od potrzeb także we współpracy z poradnią.
7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
8. Członkowie zespołu co najmniej dwa razy w roku szkolnym spotykają się i dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonują modyfikacji programu.
9. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
10. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców bądź osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 9

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

1. Za bezpieczeństwo ucznia na terenie szkoły odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły - od momentu przyjścia ucznia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas:
 - 1) prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 2) dyżurów międzylekcyjnych pełnionych na terenie szkoły, 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji w danym dniu oraz po zakończeniu zajęć uczniów z danej klasy (zgodnie z opracowanym przez Dyrektora harmonogramem dyżurów);
 - 3) imprez szkolnych i pozaszkolnych, zawodów sportowych, wycieczek edukacyjnych, w czasie których sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 4) wycieczek turystyczno-krajoznawczych, jeżeli powierzono mu funkcję opiekuna;
 - 5) przed i po zajęciach wychowania fizycznego – nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na zajęciach i podczas dyżurów inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach (np. konieczność zastąpienia nieobecnego nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie klas, grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wyłącznie na prośbę rodziców, ustną lub pisemną, potwierdzoną własnoręcznym podpisem.
7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
8. W salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku umieszcza się w widocznym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa, z którym uczniowie są zapoznawani każdorazowo na początku danego roku szkolnego lub w razie potrzeby.

9. Wychowawcy na godzinach wychowawczych omawiają z uczniami zasady bezpieczeństwa, które powinni przestrzegać podczas pobytu w szkole, w drodze do szkoły oraz w czasie ferii zimowych i letnich.
10. Wycieczki uczniowskie organizuje się zgodnie z regulaminem wprowadzonym przez Dyrektora szkoły stosownym zarządzeniem oraz zgodnie odpowiednimi przepisami wykonawczymi dotyczącymi turystyki i krajoznawstwa.
11. Na udział w wycieczce poza granice miejscowości Wietrzno nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia.
12. Na wycieczkę szkolną kierownik ma obowiązek zabrać apteczkę turystyczną, która znajduje się w pokoju nauczycielskim.
13. W celu przeciwdziałania zjawiskom zagrażającym zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci i młodzieży w szkole realizowany jest *Program wychowawczo-profilaktyczny*.
14. W szkole organizuje się spotkania uczniów o charakterze profilaktycznym z pracownikami policji, straży pożarnej i służby zdrowia.
15. Na komputerach z dostępem do Internetu, z których mogą korzystać uczniowie, instaluje się oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści niepożądanych oraz aktualizuje się je, jeżeli jest taka możliwość.
16. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać przepisów BHP;
 - 2) przeciwdziałać wszelkim sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
 - 3) reagować na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) przestrzegać praw uczniów;
 - 5) egzekwować od uczniów przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 6) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, w razie konieczności zawiadomić Dyrektora lub pracownika obsługi;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa;
 - 8) niezwłocznie zgłaszać zauważone uszkodzenia, awarie, usterki bazy i wyposażenia, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu osób przebywających w budynku szkolnym lub w jego otoczeniu;
 - 9) aktualizować wiedzę przez uczestnictwo w szkoleniach z zakresu BHP oraz udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 10) udzielić uczniowi pomocy w razie wypadku oraz podjąć inne działania związane z tą sytuacją opisane w stosownej procedurze postępowania;
 - 11) zapoznać się z procedurami, regulaminami, instrukcjami stanowiącymi w szkole kompendium wiedzy o bezpieczeństwie oraz potwierdzić ich znajomość poprzez złożenie podpisu na stosownych dokumentach.

§ 10

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom - ofiarom przemocy domowej;

- 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia;
 - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.
2. Medyczną opiekę nad uczniami sprawuje Ośrodek Zdrowia w Łękach Dukielskich na terenie szkoły lub ośrodka zdrowia.
 3. Opieka ta obejmuje:
 - 1) badania lekarskie;
 - 2) bilanse zdrowia.
 4. Organizując wyjście do ośrodka zdrowia na badania, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, pod opieką którego uczniowie udają się do lekarza; liczba opiekunów powinna być odpowiednio dobrana do ilości wychodzących uczniów.
 5. Uczniowie są objęci opieką medyczną także w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych przez nauczycieli, którzy dysponują właściwie zaopatrzoną apteczką szkolną.
 6. Dbłość o odpowiednie wyposażenie apteczek pierwszej pomocy znajdujących się na terenie szkoły należy do obowiązków Dyrektora szkoły.
 7. W przypadku złego stanu zdrowia ucznia nauczyciele informują o tym fakcie jego rodziców lub opiekunów telefonicznie; w razie konieczności wzywane jest pogotowie ratunkowe.
 8. Wychowawca klasy czyni starania, aby pozyskać od rodziców ucznia informacje dotyczące szczególnych potrzeb dziecka (np. w związku z przewlekłą chorobą, koniecznością przyjmowania leków) oraz uwzględnia te informacje w czasie sprawowania opieki nad swoim wychowankiem.

§ 11

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła udziela wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc szkolna.
2. W celu zorganizowania pomocy uczniom w trudnej sytuacji diagnozuje się środowisko uczniów.
3. W ramach opieki i pomocy uczniom w szkole:
 - 1) na podstawie odrębnych przepisów organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez nauczycieli i specjalistów;
 - 2) prowadzi się zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) w miarę możliwości organizuje się doraźną pomoc finansową lub rzeczową;
 - 4) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej ułatwia się uzyskanie pomocy z MOPS-u;
 - 5) wskazuje się uczniom i rodzicom instytucje udzielające pomocy w sytuacjach trudnych i problemowych;
 - 6) wspiera się ucznia z wybitnymi uzdolnieniami organizując w miarę możliwości dodatkowe zajęcia dla ucznia umożliwiające jego rozwój;
 - 7) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z *Programu wychowawczo-profilaktycznego*.

§ 12

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami

1. Szkoła w realizacji swoich zadań współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Miejscu Piastowym. Współpraca ta polega m.in. na:
 - 1) rozpoznawaniu potrzeb dzieci i młodzieży w zakresie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) rozpoznawania potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań lub trudności;
 - 3) kierowaniu na badania uczniów z podejrzeniem deficytów rozwojowych;
 - 4) przygotowaniu dokumentacji uczniów kierowanych do poradni;
 - 5) otaczaniu opieką uczniów mających trudności w nauce;
 - 6) wyrównywaniu braków ucznia w oparciu o badania w poradni i dostosowanie wymagań edukacyjnych;
 - 7) organizowaniu spotkań uczniów i rodziców z pracownikami poradni;
 - 8) organizowaniu szkoleń dla Rady Pedagogicznej;
 - 9) konsultowaniu z pracownikami poradni sposobów rozwiązywania szczególnie trudnych problemów wychowawczych, także podczas interwencji kryzysowej;
 - 10) udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
2. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy z poradnią. Są to dokumenty dzieci objętych badaniem poradni – opinie i orzeczenia wydane przez poradnię.
3. Szkoła współpracuje również z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny tj. z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym, Policją, Centrum Pomocy Rodzinie.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ **I ICH KOMPETENCJE**

§ 13

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

§ 14

Dyrektor szkoły

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie szkołą i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) prowadzenie polityki kadrowej;
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami;
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 7) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, które zapewniają zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Szczegółowe zadania i kompetencje Dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.
3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele uczący w oddziale przedszkolnym i w szkole podstawowej.
3. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 3a. W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga Dyrektor, a w przypadku, gdy dyrektor również nie dokona rozstrzygnięcia w tym zakresie, zrobi to nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Szczegółowe kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie*, który stanowi odrębny dokument.
7. W związku z niepowołaniem rady szkoły Rada Pedagogiczna realizuje jej zadania.

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie.
2. Organem przedstawicielskim jest czteroosobowy Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybierany przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu i w tym celu może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Zasady wybierania i działania Zarządu Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin samorządu Uczniowskiego*, który nie może być sprzeczny ze *Statutem SP im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie*.

§ 17

Rada Rodziców

1. W Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych, po jednym z każdej klasy.
3. Rada Rodziców na ogólnym zebraniu uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i który określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.
4. Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców:
 - 1) kierowanie pracami Rady Rodziców;
 - 2) przeprowadzanie wyborów zastępcy, sekretarza i skarbnika;
 - 3) przekazywanie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej opinii i postulatów Rady Rodziców.
5. Zadania Rady Rodziców:

- 1) występowanie z opiniami i wnioskami we wszystkich sprawach szkoły do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły Podstawowej w Wietrznie;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych;
 - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły;
 - 6) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej, sportowej uczniów;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych potrzebnych dla wspierania działalności szkoły;
 - 8) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego oraz o ocenę dorobku zawodowego;
 - 9) wybieranie członków do komisji konkursowej powoływanej do wyboru Dyrektora szkoły – jeśli tak stanowią przepisy prawa;
 - 10) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 11) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 12) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł oraz przeznaczać je na cele określone w *Regulaminie Rady Rodziców*.
 8. Procedurę wyborów Rady Rodziców oraz szczegółowe zasady jej działalności określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 18

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach oraz prawie oświatowym.

5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów, z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, podczas których omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
9. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
10. Nad całokształtem współpracy wszystkich organów czuwa Dyrektor szkoły i jest on pierwszą instancją odwoławczą w razie wystąpienia ewentualnych konfliktów.
11. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
12. Dyrektor zobowiązany jest do prowadzenia mediacji między stronami sporu. W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
13. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą skargę do organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze w:
 - 1) oddziale przedszkolnym;
 - 2) szkole podstawowej w klasach I-III (I etap edukacyjny) oraz klasach IV-VIII (II etap edukacyjny);
 - 3) uchylony.
2. Do Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie uczęszczają dzieci z właściwego dla tej szkoły obwodu, który ustalony został przez organ prowadzący, oraz za zgodą Dyrektora, gdy są wolne miejsca, uczniowie spoza obwodu.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki, jak również wielkość i strukturę zatrudnienia w danym roku szkolnym określa *Arkusze organizacji szkoły* – opracowany przez Dyrektora w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.
5. *Arkusze organizacji szkoły* zawiera:
 - 1) ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - 2) liczbę stanowisk kierowniczych;
 - 3) liczbę godzin i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 4) przydział zajęć edukacyjnych i godzin dydaktycznych dla poszczególnych nauczycieli;
 - 5) ogólną ilość i liczebność oddziałów.

6. *Arkusz organizacji szkoły* zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, który uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Dla poszczególnych etapów edukacyjnych Dyrektor opracowuje szkolne plany nauczania.
9. Szczegółowe zasady opracowania i zatwierdzania szkolnych planów nauczania określają odrębne przepisy oraz ustalenia organu prowadzącego szkołę.
10. Realizacja zajęć lekcyjnych z uczniami odbywa się w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole, w trybie zgodnym z obowiązującymi w tym zakresie przepisami szczegółowymi.
11. W szkole opracowuje się szkolny zestaw programów nauczania, który zawiera wykaz programów realizowanych na poszczególnych etapach edukacyjnych.
12. Nauczyciele, opracowując swoje plany pracy dydaktycznej, uwzględniają wszystkie zapisy podstawy programowej nauczanego przedmiotu oraz program nauczania tego przedmiotu.
13. Szczegółowe zasady oraz formę opracowania planów pracy dydaktycznej i wychowawczej przez nauczycieli na dany rok szkolny ustala Dyrektor szkoły, wydając stosowne zarządzenie.
14. W szkole realizuje się *Program wychowawczo-profilaktyczny*.
15. W szkole na podstawie odrębnych przepisów przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
16. W szkole działa Szkolne Koło „Caritas”, które realizuje zadania z zakresu wolontariatu. Szczegółowe zasady działania Koła określa *Regulamin Szkolnego Koła „Caritas”*.
17. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Stowarzyszenia i organizacje wymienione w ust.17 mogą podjąć działalność w szkole za zgodą Dyrektora po uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
19. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
20. Przebieg nauczania dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym.

§ 20

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne;
 - 4) zajęcia świetlicowe;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 15 minut.
3. W klasach I-III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.

4. Jako nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne organizuje się koła zainteresowań, w zależności od możliwości i potrzeb.
5. Dla uczniów mających trudności w nauce, szczególnie dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające ich rozwój:
 - 1) zespoły wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) indywidualne zajęcia z pedagogiem szkolnym i logopedą;
 - 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) pomieszczenie biblioteki szkolnej;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) pracownię komputerową;
 - 5) gabinet Dyrektora;
 - 6) szatnie i pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 7) boisko sportowe;
 - 8) świetlicę;
 - 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 10) pomieszczenie umożliwiające uczniom bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków.
7. O ewentualnym podziale klas na grupy lub łączeniu grup czy klas decyduje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
8. W trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci sześciolatków i zajęć prowadzonych w kl. I.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
10. Istnieje możliwość tworzenia oddziałów w klasach I-III liczących do 27 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
11. W przypadku zwiększenia liczby uczniów do 27, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
12. Liczba uczniów w oddziałach IV-VIII (po ustaleniu z organem prowadzącym) nie powinna przekroczyć 25.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. nauczanie zdalne.

§ 20 a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,

- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wwezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w pkt 1) - 3) materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 21

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale klasowym tworzą zespół.
2. Zadaniem tego zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także ustalenie kryteriów i sposobu oceniania oraz wspólnych oddziaływań wychowawczych.
3. Zespołowi, o którym mowa w ust. 1, przewodniczy wychowawca klasy, który ma prawo organizowania zebrań w zależności od potrzeb.
4. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele tego samego przedmiotu lub bloku przedmiotów.
5. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
6. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczy.
7. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły – w zależności od potrzeb.
8. Celem i zadaniem zespołów przedmiotowych jest w szczególności:
 - 1) organizacja współpracy nauczycieli, wymiany myśli i poglądów celem uzgodnienia jak najlepszych metod i sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, sal lekcyjnych, a także we właściwym używaniu sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) uzgadnianie możliwości i sposobów realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych;
 - 7) opiniowanie oraz dokonywanie wyboru najlepszych z obowiązujących podręczników i zeszytów;
 - 8) dokonywanie wyboru programów nauczania i przedkładanie ich Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
10. Zespół pracuje na zebraniach zwoływanych przez przewodniczącego w oparciu o przyjęty na każdy rok szkolny plan pracy.
11. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy wszystkich klas.
12. Celem i zadaniem zespołu wychowawczego jest w szczególności:
 - 1) współpraca z Dyrektorem i pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy opiekuńczo – wychowawczej oraz eliminowaniu przyczyn społecznego niedostosowania;
 - 2) ochrona dzieci przed skutkami demoralizacji;
 - 3) rozszerzenie pomocy dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) rozpoznawanie rodzin patologicznych i udzielanie im pomocy;
 - 5) współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się opieką i prewencją.
13. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
14. Zespół wychowawczy pracuje na zebraniach zwoływanych przez przewodniczącego w oparciu o przyjęty plan pracy na każdy rok szkolny.

15. W szkole można, jeżeli są takie potrzeby i możliwości, powoływać tzw. nauczycieli wiodących, którzy w pewnym ustalonym zakresie swojej pracy pełniliby funkcję nauczycieli doradców.

§ 22

Zajęcia z religii/etyki

1. W szkole prowadzone są zajęcia z religii.
2. Zajęcia religii/etyki są nieobowiązkowe i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione.
3. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii/etyki, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
5. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę na świadectwie na podstawie zaświadczenia nauczyciela religii/etyki.
6. Ocena z religii/etyki wliczana jest do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
7. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
8. Na wniosek rodzica mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki dla jego dziecka. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
9. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na zajęcia z religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia, bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

Zajęcia świetlicowe

1. W szkole prowadzone są zajęcia świetlicowe.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne. W szczególności zapewnia zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
6. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
7. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

8. Zasady działania świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.
9. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielanie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
10. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;
 - 3) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§ 24

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
 - 1) wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania ich zainteresowań i predyspozycji zawodowych;
 - 2) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej i zawodu;
 - 4) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
 - 5) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 7) kształcenie właściwego stosunku do pracy;
 - 8) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
- 1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego polegają w szczególności na prowadzeniu:
 - 1) orientacji zawodowej w klasach I-VI;
 - 2) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII.
2. Sposoby realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego to:
 - 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej;
 - 4) zajęcia edukacyjne prowadzone przez doradcę zawodowego;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) wycieczki zawodowoznawcze (wycieczki do szkół ponadpodstawowych);
 - 7) badania w poradni;
 - 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 9) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu doradztwa zawodowego.
- 2a. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.
3. Przewidywane efekty doradztwa zawodowego powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

§ 25

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła podejmuje działania w celu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły podstawowej z klas I-VIII.
3. Uczeń zgłasza się do udziału w wolontariacie z własnej woli.
4. Działalność wolontariatu dzieli się na:
 - 1) działalność realizowaną na terenie szkoły, której odbiorcami są nauczyciele, uczniowie szkoły oraz rodzice;
 - 2) działalność realizowaną w otoczeniu szkoły.
5. Zadania w zakresie wolontariatu koordynuje rada wolontariatu wyłoniona z członków samorządu uczniowskiego.
6. Do zadań rady wolontariatu należy:
 - 1) analiza potrzeb środowiska lokalnego i diagnozowanie potrzeb społecznych;
 - 2) rekrutacja wolontariuszy;
 - 3) stworzenie regulaminu wolontariatu przy współpracy uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Regulamin wolontariatu powinien zawierać informacje na temat:
 - 1) praw i obowiązków wolontariuszy;
 - 2) rekrutacji wolontariuszy;
 - 3) zasad wolontariatu poza terenem szkoły;
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
 - 5) opracowania planu działania w ramach wolontariatu;
 - 6) zasad powoływania rady wolontariatu.

§ 26

Współdziałanie z organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej

1. Każdy nauczyciel ma prawo we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami podjąć działania innowacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania instytucji.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).

4. Innowacja realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli i uczniów w innowacji jest dobrowolny.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy szkołą wyższą a Szkołą Podstawową im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie.
2. Organizację praktyk oraz ich sposób rozliczania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28

1. W szkole, na podstawie obowiązującego *Arkusza organizacji szkoły*, Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjno – ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Na podstawie odrębnych przepisów w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy, do zadań których należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
3. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w *Kodeksie pracy*.
5. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 29

Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowa i właściwa realizacja przyjętego programu nauczania oraz *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - 3) wspieranie swą postawą i oddziaływaniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o właściwe rozpoznanie ich potrzeb i oczekiwań;
 - 5) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów, ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 6) informowanie uczniów, rodziców, wychowawców klas, dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 8) prawidłowe, sumienne i terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) właściwe organizowanie procesu nauczania;
 - 10) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 11) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 12) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 13) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 14) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne oraz majątek szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru programu nauczania, doboru metod nauczania i form organizacyjnych lekcji jak też podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydować o treści programu pracy koła zainteresowań;
 - 3) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 4) korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Obowiązkiem nauczycieli jest wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań między innymi poprzez:
 - 1) poznanie osobowości uczniów, warunków ich życia i stanu zdrowia;
 - 2) prawidłowe stymulowanie rozwoju ich zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 3) właściwą realizację programu nauczania i wychowania;
 - 4) tworzenie jak najlepszych warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
 - 6) kształcenie umiejętności prowadzenia dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej.

5. Obowiązkiem nauczycieli jest też udzielanie pomocy uczniom w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych poprzez:
 - 2) udział uczniów w zajęciach wyrównawczych;
 - 3) organizację samopomocy uczniowskiej;
 - 4) właściwą współpracę z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym.
6. Nauczyciele zobowiązani są również do ustawicznego doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i poziomu wiedzy merytorycznej i realizują to zadanie poprzez m.in.:
 - 1) ustawiczne korzystanie z dostępnej literatury fachowej i informacji medialnych;
 - 2) uczestnictwo w różnych formach kształcenia zawodowego;
 - 3) pracę w zespołach przedmiotowych;
 - 4) nawiązywanie współpracy z doradcami metodycznymi i placówkami edukacji nauczycieli.
7. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poziom wyników nauczania w swoim przedmiocie w oddziałach, w których naucza, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich naucza;
 - 2) stan sprzętu i pomocy dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 3) służbowo przed Dyrektorem szkoły lub karnie przed Sądem za:
 - a) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, na przerwach międzylekcyjnych podczas pełnienia dyżuru, na zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, biwakach, zawodach sportowych itp.,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu nieszczęśliwego wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia lub też niewłaściwego użytkowania.
8. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli organizuje się w formie:
 - 1) warsztatów;
 - 2) szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 3) referatów podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 4) referatów podczas zebrań zespołów nauczycielskich.
9. Nauczyciel oddelegowany przez Dyrektora na szkolenie, powinien podzielić się zdobytą tam wiedzą i pozyskanymi materiałami z innymi nauczycielami, na zebraniu zespołu przedmiotowego lub w czasie zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 30

Wychowawcy

1. Dyrektor 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 wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
 - 6) ustalanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (ze względu na szczególne uzdolnienia, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 11) współdziałanie z lekarzem, pielęgniarką i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób, eliminowania i zwalczania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o *Program wychowawczo-profilaktyczny*;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z *Programem wychowawczo-profilaktycznym*, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, organizowanie pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania;
 - 10) usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych na prośbę rodziców: pisemną, potwierdzoną własnoręcznym podpisem lub przekazaną przez e-dziennik, lub ustną w formie rozmowy bezpośredniej bądź telefonicznej;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków

- zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie (dziennik, arkusze ocen, świadectwa);
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla swojego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.
5. Wychowawcy klasy I oraz IV szkoły podstawowej, a także każdy wychowawca przejmujący nowy oddział, zobowiązany jest do poznania uczniów i ich środowiska rodzinnego najpóźniej do końca I półrocza, zasięgając informacji u poprzedniego wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz kontaktując się z rodzicami.
6. Nauczyciel – wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych klasy na rok szkolny i na cały etap edukacyjny;
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ustalania oceny zachowania dla swoich wychowanków w oparciu o szkolny regulamin oceniania;
 - 4) ustanawiania (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 5) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych organizacji i placówek.
7. Nauczyciel – wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego służbowo przed Dyrektorem za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki indywidualnej i pomocy dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
8. Na wniosek rodziców lub z własnej inicjatywy, w przypadku rażących niepowodzeń lub zaniedbań w pracy wychowawczej, Dyrektor może zawiesić okresowo lub zwolnić nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy klasowego.

§ 31

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego* w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy.
2. Zadania pedagoga mogą być realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami – poprzez:
 - a) rozmowy kontrolne,
 - b) rozmowy interwencyjne,
 - c) angażowanie rodziców do zadań podnoszących rozwój wychowawczo-kulturalny szkoły,
 - d) skoordynowaną pracę rodziców i szkoły na rzecz indywidualnego rozwoju ucznia;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły – poprzez:
 - a) stałą kontrolę wyników edukacyjnych oraz procesu wychowawczego uczniów,
 - b) zdiagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki,
 - d) pomoc w planowaniu tematyki realizowanej na godzinach wychowawczych,
 - e) wspólne podejmowanie działań mających na celu zahamowanie niepożądanych zachowań w środowisku uczniowskim;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi – poprzez:
 - a) stałą konsultację pedagogiczną,
 - b) organizowanie warsztatów rozwijających procesy myślowe uczniów,
 - c) kierowanie uczniów – w porozumieniu z rodzicami – do odpowiednich poradni;
 - 4) innymi szkołami lub placówkami – poprzez:
 - a) wspólne organizowanie akcji profilaktycznych,
 - b) wymianę doświadczeń w dziedzinie wychowawczej i profilaktycznej,
 - c) wymianę informacji o uczniach, którzy ze względu na różne okoliczności zmuszeni byli zmienić szkołę;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – poprzez:
 - a) kierowanie rodziców i uczniów do różnych instytucji,
 - b) kierowanie rodziców i uczniów do organizacji wspierających,
 - c) organizowanie wykładów dotyczących szeroko rozumianej profilaktyki rodzinnej, wymianę informacji dotyczącej środowiska lokalnego i podjętych przez daną instytucję działań w zakresie swoich zadań.

§ 32

Logopeda

1. W szkole istnieje stanowisko logopedy.
2. Zadania logopedy szkolnego to:
 - 1) przeprowadzenie wstępnych badań przesiewowych (na początku roku szkolnego);
 - 2) diagnozowanie logopedyczne;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 4) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
 - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem (wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych);
 - 6) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej (zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacyjnych);
 - 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów (laryngolog, ortodonta).
3. Prowadzenie terapii logopedycznej polega na:
 - 1) objęciu opieką logopedyczną dzieci wymagających terapii;
 - 2) korygowaniu wad wymowy;
 - 3) rozwijaniu komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy;
 - 4) doskonaleniu umiejętności wypowiedzenia się;
 - 5) wzbogacaniu słownictwa czynnego i biernego;
 - 6) systematycznym prowadzeniu terapii indywidualnej bądź grupowej;
 - 7) stymulowaniu rozwoju poznawczo-językowego;
 - 8) usprawnianiu procesów wzrokowo-ruchowo-słuchowych;
 - 9) udzielaniu porad i wskazówek;
 - 10) prowadzeniu zeszytów zajęć logopedycznych.

§ 33

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;

10) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

§ 34

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie ucznia niepełnosprawnego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, pomocy w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym.

§ 35

Pracownicy obsługi

1. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania porządku w szkole zatrudnia się pracowników gospodarczo-obsługowych (konserwator-palacz, sprzątaczkę).
2. Podstawowe zadania i obowiązki pracowników obsługi:
 - 1) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektów, dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych – konserwator;
 - 2) systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia – sprzątaczkę;
 - 3) sprzątanie pomieszczeń szkolnych – sprzątaczkę;
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach BHP;
 - 5) udział w przeglądach obiektów szkolnych;
 - 6) malowanie pomieszczeń, konserwacja ogrodzenia;
 - 7) wykonywanie nieskomplikowanych prac murarskich;
 - 8) obsługa kotłowni gazowych (w przypadku konserwatora-palacza);
 - 9) instalacja sprzętu nagłaśniającego na imprezach i uroczystościach szkolnych – konserwator;
 - 10) wykonywanie zadań kserograficznych i opieka nad urządzeniami kopiującymi – konserwator;
 - 11) koszenie trawy w otoczeniu szkoły – konserwator;
 - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
3. Pracownicy obsługi zobowiązani są również do wspierania nauczycieli i wychowawców w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności do:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

4. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.
5. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela ustala dyrektor, nie może mu jednak przydzielać zadań zastrzeżonych dla nauczycieli.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE I RODZICE

§ 36

Rekrutacja uczniów

1. Do Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie przyjmuje się:
 - 1) dzieci zamieszkałe i zameldowane w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców za zgodą Dyrektora szkoły, dzieci zamieszkałe bądź zameldowane poza obwodem szkoły.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów oraz odraczania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
3. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w zasadzie do 15 roku życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą za zgodą Dyrektora, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 37

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń SP im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie ma prawo:
 - 1) do nauki, informacji oraz rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 2) do życia bez przemocy oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) do nietykalności osobistej i poszanowania własnej godności;
 - 4) prezentować w sposób kulturalny swoje poglądy na lekcjach i innych zajęciach;
 - 5) do ochrony danych osobowych (informacje o ocenach, o stanie zdrowia, sytuacji rodzinnej itp.);
 - 6) zwrócić się do wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy, gdy czuje się pokrzywdzony;
 - 7) do jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce wg zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 8) otrzymywać na bieżąco informacje o uzyskanych ocenach;
 - 9) być poinformowanym z wyprzedzeniem co najmniej tygodnia o terminie sprawdzianu; wyjątek stanowią kartkówki z trzech ostatnich lekcji;
 - 10) być poinformowanym w terminie zgodnym z WZO o proponowanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie zachowania;
 - 11) odwołać się od oceny rocznej;
 - 12) brać udział w zajęciach kół zainteresowań oraz wycieczkach klasowych i szkolnych;

- 13) brać udział w konkursach, zawodach sportowych, ale w uzgodnieniu z nauczycielem;
 - 14) brać udział w pracach organizacji szkolnych;
 - 15) korzystać z pomocy koleżeńskiej i udzielać jej w legalny sposób;
 - 16) być zwolnionym z określonej liczby lekcji, ale wyłącznie za zgodą rodziców przekazaną przez rodziców osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodzica;
 - 17) otrzymać pomoc nauczycieli w nadrobieniu zaległości wynikających z dłuższej choroby;
 - 18) ubiegać się za pośrednictwem Dyrektora o godziny nauczania indywidualnego ze względu na stan zdrowia;
 - 19) w wyjątkowych sytuacjach zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w danym dniu spowodowane kłopotami rodzinnymi lub zdrowotnymi;
 - 20) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania, według odrębnych przepisów;
 - 21) korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 22) przynosić do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne (wyłącznie na własną odpowiedzialność) i używać ich zgodnie z *Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie*;
 - 23) spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia Dyrektora szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać praw innych uczniów;
 - 2) pilnie, systematycznie, bez spóźnień uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
 - 3) aktywnie brać udział w lekcjach;
 - 4) przygotowywać się do lekcji poprzez wykonanie prac domowych;
 - 5) wykonywać polecenia nauczycieli;
 - 6) angażować się w sprawy klasy i szkoły;
 - 7) być przygotowanym do odpowiedzi ustnych i sprawdzianów pisemnych;
 - 8) osiągać wyniki w nauce na miarę swych możliwości;
 - 9) wywiązywać się z przyjętych przez siebie funkcji i zobowiązań;
 - 10) postępować w sposób uczciwy;
 - 11) godnie reprezentować szkołę;
 - 12) szanować symbole narodowe;
 - 13) z szacunkiem i kulturą odnosić się do wszystkich pracowników szkoły, także poza szkołą;
 - 14) z szacunkiem i kulturą odnosić się do koleżanek i kolegów;
 - 15) uchylony;
 - 16) nosić schludny strój,
 - 17) uchylony;
 - 18) być w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych;
 - 19) rzetelnie przygotowywać się do uroczystości szkolnych;
 - 20) w przypadku nieobecności na lekcjach zasięgnąć u innych uczniów wszelkich informacji o zadanych pracach domowych, zapowiedzianych sprawdzianach oraz uzupełnić w zeszytach notatki z lekcji;

- 21) udzielić nieobecnemu na lekcjach uczniowi wszelkich informacji na temat zadanych prac domowych, zapowiedzianych sprawdzianów oraz umożliwić mu uzupełnienie notatek w zeszytach;
 - 22) zmieniać obuwie zaraz po przyjściu do szkoły;
 - 23) zmieniać strój na lekcję wychowania fizycznego, zgodnie z zaleceniami nauczyciela tego przedmiotu;
 - 24) przerwy spędzać kulturalnie i bezpiecznie;
 - 25) szanować pomoce, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 26) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego w klasie;
 - 27) zwracać książki do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie;
 - 28) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności najpóźniej tydzień po powrocie do szkoły, przekroczenie tego terminu lub całkowity brak usprawiedliwienia będzie miał wpływ na obniżenie oceny zachowania;
 - 29) zgłaszać nauczycielom zaobserwowane przez siebie przypadki krzywdzenia innych i znęcania się nad innymi uczniami;
 - 30) po usłyszeniu dzwonka oznaczającego koniec przerwy czekać na nauczyciela przed salą lekcyjną; w przypadku spędzania przerw w klasie po dzwonku uczeń powinien siedzieć w swojej ławce;
 - 31) zgłaszać nauczycielom o wszelkich szkodach i zagrożeniach;
 - 32) dbać o ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych i na podwórku szkolnym;
 - 33) zachować dyskrecję wobec spraw osobistych innych uczniów i osób dorosłych;
 - 34) przed lekcjami wyłączyć lub wyciszyć i schować telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne;
 - 35) przekazać nauczycielowi telefon do „depozytu”, jeśli nauczyciel stwierdził naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły (telefon z „depozytu” odebrać mogą rodzice ucznia).
3. Uczniowi nie wolno:
- 1) zachowywać się arogancko wobec nauczyciela lub pracownika obsługi;
 - 2) złośliwie komentować poleceń nauczyciela;
 - 3) używać przemocy wobec innych osób;
 - 4) poniżać innych osób przez zaczepki słowne i fizyczne;
 - 5) używać wulgarnych słów;
 - 6) spóźniać się na lekcje;
 - 7) uchylony;
 - 8) samowolnie opuszczać terenu szkoły;
 - 9) organizować gier sportowych, zabaw, dyskotek na terenie szkoły bez zgody wychowawcy lub Dyrektora;
 - 10) przebywać w sali gimnastycznej, sali komputerowej, bibliotece i kuchni bez zgody nauczyciela;
 - 11) przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
 - 12) przynosić urządzeń elektronicznych i posługiwać się nim bez zgody nauczyciela;
 - 13) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych bez zgody nauczyciela;
 - 14) fotografować, nagrywać dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego, jeśli osoba fotografowana i nagrywana nie wyrazi na to zgody;
 - 15) biegać w salach lekcyjnych, korytarzach i klatce schodowej;
 - 16) uchylony;
 - 17) otwierać okien podczas przerw i w czasie pozalekcyjnym;
 - 18) uchylony;
 - 19) uchylony;

- 20) zakłócać toku lekcyjnego niewłaściwym zachowaniem na korytarzach;
 - 21) jeść i pić podczas lekcji;
 - 22) niszczyć sprzętu szkolnego;
 - 23) niszczyć przedmiotów należących do innych uczniów;
 - 24) zaśmiewać otoczenia;
 - 25) zaniedbywać obowiązków dyżurnych w klasie;
 - 26) chodzić po szkole w obuwii innym niż zamienne;
 - 27) jeździć rowerem lub motorowerem po podwórku szkolnym podczas przerw;
 - 28) kraść;
 - 29) palić papierosów;
 - 30) pić alkoholu;
 - 31) używać narkotyków;
 - 32) wagarować;
 - 33) przynosić i rozpowszechniać pism pornograficznych;
 - 34) uchylać się od udziału w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
 - 35) uchylony;
 - 36) uchylony.
4. Powyższe prawa, obowiązki i zakazy obowiązują również podczas zajęć pozalekcyjnych (na dyskotekach, wycieczkach itp.).
 5. W sytuacji stwierdzenia przez ucznia, że jego prawa zostały naruszone, uczeń może zgłosić skargę.
 6. Skarga może być wniesiona w przypadku, gdy:
 - 1) w rażący sposób została naruszona nietykalność osobista i godność ucznia;
 - 2) dane osobowe ucznia nie są chronione;
 - 3) uczeń czuje się dyskryminowany ze względu na swoje pochodzenie, religię lub prezentowane poglądy;
 - 4) uczeń uważa, że został oceniony niezgodnie z zasadami WZO.
 7. Uczeń zgłasza skargę za pośrednictwem rodziców.
 8. Skarga wnoszona jest w formie pisemnej do Dyrektora nie później niż 3 dni od dnia, kiedy prawa ucznia zostały naruszone.
 9. Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję w sprawie skargi i przedstawia jej treść uczniowi i rodzicom nie później niż 7 dni od daty wpłynięcia skargi.

§ 38

Nagrody i tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. W szkole obowiązuje system nagród i wyróżnień.
2. Uczeń może zostać zagrodzony za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
 - 4) wzorową postawę;
 - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) działalność charytatywną;
 - 7) wysoką frekwencję.
3. W szkole stosuje się w szczególności następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) notatka nauczyciela w dzienniku;
 - 2) udzielenie pochwały przez wychowawcę;

- 3) udzielenie pochwały przez wychowawcę w obecności całej klasy;
 - 4) udzielenie pochwały przez Dyrektora szkoły;
 - 5) udzielenie pochwały przez Dyrektora szkoły w obecności całej klasy;
 - 6) udzielenie pochwały przez Dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 7) listy pochwalne do rodziców;
 - 8) dyplomy;
 - 9) dopłata do wycieczek lub ich całkowite sfinansowanie, w razie posiadania odpowiednich środków;
 - 10) nagrody rzeczowe.
4. Z wnioskami o przyznanie nagrody dla ucznia mogą występować:
- 1) Rada Rodziców;
 - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) wychowawca;
 - 4) nauczyciele i pracownicy szkoły.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.
6. Uzasadnione zastrzeżenie uczeń lub jego rodzice wnoszą na piśmie do Dyrektora w terminie trzech dni od ogłoszenia przyznania nagrody.
7. Zastrzeżenie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty jego otrzymania.
8. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
9. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.
10. Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 39

Kary i tryb odwoływania się od kary

1. Za niewłaściwe zachowanie przewidziane są kary:
- 1) notatka nauczyciela w dzienniku;
 - 2) rozmowa dyscyplinująca wychowawcy z uczniem;
 - 3) upomnienie ustne ucznia przez wychowawcę w obecności klasy;
 - 4) powiadomienie rodziców przez wychowawcę w formie ustnej lub pisemnej;
 - 5) upomnienie ustne przez Dyrektora;
 - 6) zakaz uczestnictwa w wycieczkach szkolnych, dyskotekach, zawodach sportowych;
 - 7) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym na określony czas;
 - 8) całkowity zakaz pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym;
 - 9) zawieszenie na określony czas prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 10) całkowity zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 11) nałożenie kary finansowej w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia z własnej winy sprzętu szkolnego lub przedmiotów należących do innych osób;
 - 12) upomnienie na piśmie przez Dyrektora z powiadomieniem rodziców;
 - 13) nagana od Dyrektora udzielona ustnie wobec całej społeczności szkolnej;
 - 14) pisemna nagana od Dyrektora przesłana rodzicom;
 - 15) przeniesienie do innej szkoły.

2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie;
 - 2) zachowuje się w sposób agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych osób;
 - 3) dopuszcza się czynów kolidujących z prawem (kradzieże, wymuszanie, zastraszanie itp.);
 - 4) otrzymał wszystkie kary przewidziane w Statucie;
 - 5) nie poprawił swojego postępowania pomimo stosowanych wobec niego środków zaradczych;
 - 6) w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływać się od nałożonej kary, gdy uznają, że jest ona zbyt wysoka w stosunku do popełnionego czynu, bądź niesprawiedliwa.
4. Odwołanie kierowane jest do Dyrektora na piśmie w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania i zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o:
 - 1) podtrzymaniu nałożonej kary;
 - 2) uchyleniu kary;
 - 3) zawieszeniu wykonania kary.
6. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania odwołania informuje o podjętej decyzji zainteresowanego ucznia i jego rodziców.

§ 40

Współpraca rodziców ze szkołą

1. Formy współpracy rodziców ze szkołą:
 - 1) zebrania nauczycieli i wychowawców z rodzicami, organizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
 - 1) dodatkowe zebrania związane z bieżącymi potrzebami i problemami;
 - 2) spotkania indywidualne wychowawców i nauczycieli z rodzicami w terminie uzgodnionym z nauczycielem bądź wychowawcą;
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem;
 - 4) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z Dyrektorem;
 - 5) pozyskiwanie przez szkołę pomocy rodziców w organizowaniu i przygotowywaniu imprez klasowych i szkolnych, wycieczek, w których rodzice uczestniczą jako opiekunowie dzieci;
 - 6) pedagogizacja rodziców – szkolenia, spotkania ze specjalistami;
 - 7) zbieranie opinii rodziców o szkole;
 - 8) rozmowy telefoniczne;
 - 9) kontakty korespondencyjne (zawiadomienia, oświadczenia, zaproszenia, notatki, listy itp. posyłane do domu lub przez e-dziennik);
 - 10) działalność w Radzie Rodziców;
 - 11) współdziałanie w pracy dydaktycznej szkoły (właściwe motywowanie dzieci do uczenia się, zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do nauki i odrabiania lekcji);
 - 12) zapoznanie z dokumentacją szkolną podczas szkolnych zebrań oraz poprzez stronę internetową szkoły;
 - 13) listy gratulacyjne.

§ 41

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice realizują swoje prawo do kształcenia i wychowywania swoich dzieci poprzez:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w danej klasie;
 - 1) znajomość przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
 - 2) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do Dyrektora lub organu nadzorującego pracę szkoły;
 - 5) pomoc w organizacji imprez, uroczystości szkolnych;
 - 6) proponowanie działań szkoły z zakresu wychowania, profilaktyki, dydaktyki, oraz pomoc w ich organizacji i realizacji.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dokonania zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego lub do szkoły;
 - 2) zapewnienia dziecku niezbędnych zeszytów i przyborów szkolnych;
 - 3) kontaktowania się z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami i Dyrektorem w różnych formach: zebrania z rodzicami, rozmowy indywidualne, rozmowy telefoniczne, korespondencja pocztowa, e-dziennik;
 - 4) uczestniczenia w zebraniach rodziców zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny; w przypadku nieobecności na zebraniu rodzic spotyka się indywidualnie z nauczycielem lub wychowawcą w uzgodnionym wcześniej terminie;
 - 5) informowania wychowawcy klasowego o sytuacji zdrowotnej i rodzinnej dziecka i o jej ewentualnych zmianach;
 - 6) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 7) bieżącego wyjaśniania przyczyn nieobecności ucznia w szkole;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w odpowiednim terminie;
 - 9) wypisywania oświadczeń w sprawie zgody na uczestnictwo dzieci w wycieczkach, zawodach, konkursach i imprezach pozaszkolnych;
 - 10) potwierdzania podpisem informacji o przewidywanych ocenach rocznych oraz informacji o zagrożeniu oceną klasyfikacyjną niedostateczną lub oceną naganną zachowania;
 - 11) zapewnienia dziecku w domu godnych warunków do nauki;
 - 12) pokrycia szkód materialnych powstałych na terenie szkoły z winy dziecka, jeżeli zostały one spowodowane złośliwie, celowo, bądź w wyniku niezdyscyplinowania, lekceważenia przepisów bezpieczeństwa oraz nierespektowania regulaminów pracowni przedmiotowych;
 - 13) jeżeli dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 14) w przypadku uszkodzenia przez dziecko lub braku zwrotu bezpłatnego podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

ROZDZIAŁ 8

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 42

Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) przekazywanie mu informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danej klasie, dostarczając uczniowi i rodzicom informacji o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu.

§ 43

Zasady jawności ocen

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 z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. W przypadku wniosku ustnego uzasadnienie oceny ma formę ustną, natomiast w przypadku wniosku pisemnego nauczyciel pisemnie uzasadnia ocenę.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia przedstawiane są uczniowi do wglądu, a po omówieniu pozostają w dokumentacji pracy nauczyciela.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia przedstawiane są rodzicom na ich prośbę podczas szkolnych zebrań z rodzicami lub podczas indywidualnych spotkań, we wcześniej uzgodnionym terminie.
9. Rodzice mają prawo wglądu do ww. dokumentacji w obecności nauczyciela lub wychowawcy.
10. Informacje o zachowaniu ucznia i wynikach nauczania przekazywane są rodzicom podczas zebrań (wywiadówek), które odbywają się nie mniej niż cztery razy w danym roku szkolnym.
11. Na spotkaniu ogólnym omawiane są sprawy dotyczące całej szkoły, następnie wychowawcy klas udzielają szczegółowych informacji podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.
12. W razie konieczności rodzice są proszeni do szkoły indywidualnie.

§ 44

Dostosowywanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla tego ucznia;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 3. Nauczyciele mają obowiązek indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
 5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na okres wskazany w tej opinii.
 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 7. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 8. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45

Terminy klasyfikacji

1. W ciągu roku szkolnego dwukrotnie przeprowadza się klasyfikację uczniów.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed pierwszym terminem ferii zimowych.
3. Na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych przeprowadza się roczną i końcową klasyfikację uczniów dotyczącą oceniania przedmiotowego i oceniania zachowania.

§ 46

Zasady oceniania w klasach I-III

1. W klasach I-III wychowawcy prowadzą obserwację osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia. Wyniki tej obserwacji odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych.
2. Obserwacji podlegają następujące obszary aktywności:
 - 1) mówienie i słuchanie;
 - 2) czytanie;
 - 3) pisanie;
 - 4) umiejętności rachunkowe;
 - 5) umiejętności praktyczne;
 - 6) umiejętności przyrodnicze;
 - 7) umiejętności artystyczne.
3. Sprawdzanie osiągnięć szkolnych uczniów klas I-III odbywa się w formie prac pisemnych oraz wypowiedzi ustnych.
4. Prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i aktywność ucznia oceniane są wg skali:
 - 1) celujący (cel) – 6;
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) dobry (db) – 4;
 - 4) dostateczny (dst) – 3;
 - 5) dopuszczający (dop) – 2;
 - 6) niedostateczny (ndst) – 1.
5. W formie cyfr nauczyciel odnotowuje osiągnięcia w dzienniku lekcyjnym, na pracach pisemnych bądź w zeszytach/zeszytach ćwiczeń uczniów.
6. Nauczyciel dokonuje analizy i poprawy prac pisemnych w terminie do 2 tygodni.
7. Prace klasowe ucznia nauczyciel gromadzi i przechowuje do końca każdego roku szkolnego. Rodzice mają prawo do wglądu w prace pisemne ucznia podczas zebrań, konsultacji lub na każde wyraźne życzenie.
8. Uczeń otrzymuje informację ustną o ocenie jego odpowiedzi lub ocenie aktywności. W dzienniku ocena jest odnotowywana przez nauczyciela w formie cyfr.
9. Częsty brak prac domowych zaznacza się w dzienniku skrótem „bz”.
10. Każdy uczeń klasy I-III, który brał udział w konkursie pozaszkolnym i został jego laureatem, jest nagradzany pochwałą wobec całej społeczności szkolnej, a także odnotowaniem tego faktu na świadectwie szkolnym w przeznaczonym do tego miejscu.

§ 47

Zasady oceniania zachowania w klasach I-III

1. Nauczyciele prowadzą także obserwację zachowania ucznia.
2. Obserwacji podlegają:
 - 1) umiejętność pracy w grupie;
 - 2) zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) organizowanie własnej pracy;
 - 4) systematyczność;
 - 5) aktywny udział w zajęciach;
 - 6) obowiązkowość.
3. Wyniki obserwacji zachowania ucznia nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym za pomocą liter:
 - 1) Z – zadowolająco;
 - 2) D – dobrze;
 - 3) N – niezadowolająco.

§ 48

Klasyfikacja w klasach I-III

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III odbywa się w oparciu o postępy uczniów odnotowywane w dzienniku.
3. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia przygotowuje wychowawca na podstawie śródrocznej oceny zachowania i całorocznej obserwacji jego postawy.
6. Klasyfikację śródroczną/roczną ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej przeprowadza się z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, opracowanego dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

§ 49

Promocja w klasach I-III

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej

również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny 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.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolny lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 50

Zasady oceniania przedmiotowego w klasach IV-VIII

1. Przedmiotem oceny są:
 - 1) wiadomości
 - 2) umiejętności
 - 3) postawa ucznia – aktywność w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się wg następującej skali:
 - 1) celujący (cel) – 6;
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) dobry (db) – 4;
 - 4) dostateczny (dst) – 3;
 - 5) dopuszczający (dop) – 2;
 - 6) niedostateczny (ndst) – 1.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna, pozostałe oceny, wymienione w ust.2 w pkt 1) - 5) są ocenami pozytywnymi.
4. Oceny bieżące wg wyżej wymienionej skali mogą być rozszerzone o „plus” (+) lub „minus” (-).
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. Oceny osiągnięć uczniów są odnotowywane w dziennikach za pomocą systemu znaków:
 - 1) 6
 - 2) 5
 - 3) 4
 - 4) 3
 - 5) 2
 - 6) 1
 - 7) +
 - 8) -
 - 9) 1(!)
 - 10) uchylony
 - 11) 0

- 12) np.
- 13) nb.
- 14) bz.
9. Znak „1(!)” oznacza ocenę ze sprawdzianu, na którym uczeń uzyskał 0 punktów.
10. Uchylony.
11. Znak „0” oznacza, że uczeń nie napisał sprawdzianu bądź innej pracy pisemnej.
- 11a. Znak „nb” oznacza, że uczeń z powodu nieobecności nie pisał sprawdzianu lub innej pracy pisemnej; jeżeli uczeń napisze zaległy sprawdzian lub inną pracę pisemną w terminie do dwóch tygodni, wówczas w dzienniku zamiast znaku „nb” wpisuje się uzyskaną przez ucznia ocenę; w przeciwnym razie znak „nb” zastępowany jest znakiem „0”.
- 11b. Znak „bz” oznacza brak zadania domowego.
12. Trzy znaki „+” są równoznaczne z oceną bardzo dobrą, a trzy znaki „-” z oceną niedostateczną.
13. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Ocenianiu podlegają:
 - 1) prace pisemne sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) zadania domowe;
 - 4) praca na lekcji;
 - 5) aktywność podczas lekcji;
 - 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 7) notatki w zeszycie;
 - 8) głośne czytanie;
 - 9) czytanie ze zrozumieniem;
 - 10) rozumienie ze słuchu (język obcy);
 - 11) ortografia;
 - 12) recytacja;
 - 13) przygotowanie referatu;
 - 14) przygotowanie materiałów potrzebnych do lekcji;
 - 15) umiejętności artystyczne (muzyczne, plastyczne, recytatorskie, aktorskie);
 - 16) estetyka prac plastycznych i innych niewerbalnych wytworów pracy ucznia;
 - 17) zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
15. Uchylony.
16. Uchylony.
17. Brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika odnotowywany jest w dzienniku za pomocą znaku „-” (minus).
18. Brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń lub innych materiałów pomocniczych (np. testów, kart pracy itp.), w których uczeń miał wykonać zadanie domowe, jest równoznaczny z brakiem zadania i odnotowywany jest w dzienniku za pomocą znaku „bz”.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
20. Jeżeli podczas konkursu szkolnego lub pozaszkolnego uczeń uzyska powyżej 50% maksymalnej liczby punktów lub otrzyma wyróżnienie, otrzymuje z przedmiotu związanego z dziedziną konkursu ocenę cząstkową bardzo dobrą.

21. Jeżeli podczas konkursu szkolnego lub pozaszkolnego uczeń uzyska powyżej 75% maksymalnej liczby punktów lub zajmie jedno z trzech najwyższych miejsc, otrzymuje z przedmiotu związanego z dziedziną konkursu częściową ocenę celującą.
22. Raz w półroczu uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (np. po dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub nieobecności spowodowanej przypadkiem losowym).
23. Uczeń zgłasza nauczycielowi nieprzygotowanie tuż przed lekcją lub tuż po jej rozpoczęciu, jednocześnie ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie ustalonym przez nauczyciela.
24. Nauczyciel zapisuje w dzienniku fakt nieprzygotowania ucznia za pomocą skrótu „np.” lub daty zgłoszenia przez ucznia nieprzygotowania.
25. Uchylony.
26. Zasady sprawdzania wiadomości ucznia poprzez prace pisemne:
 - 1) dłuższe sprawdziany pisemne (obejmujące zakres materiału większy niż trzy ostatnie tematy) zapowiada się przynajmniej tydzień wcześniej;
 - 2) w ciągu jednego dnia nie może być więcej niż jeden dłuższy sprawdzian pisemny;
 - 3) w ciągu tygodnia nie mogą być więcej niż trzy dłuższe sprawdziany pisemne;
 - 4) nauczyciel po ustaleniu terminu sprawdzianu wpisuje go w dzienniku elektronicznym i informuje o tym terminie uczniów;
 - 5) krótsze sprawdziany (z trzech ostatnich tematów) mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi i w dowolnej ilości w ciągu dnia i tygodnia;
 - 6) ilość punktów uzyskanych przez ucznia na sprawdzianie przelicza się na oceny wg następujących zasad:
 - a) 100% – celujący,
 - b) 90% - 99% - bardzo dobry,
 - c) 75% - 89% - dobry,
 - d) 50% - 74% - dostateczny,
 - e) 30% - 49% - dopuszczający,
 - f) 0% - 29% - niedostateczny.
 - 7) sprawdzianów nie przeprowadza się w pierwszy dzień po feriach i przerwach świątecznych, chyba że uczniowie jednomyślnie wyrażą na to zgodę;
 - 8) oceny z kontrolnych prac pisemnych nauczyciel podaje nie później niż po dwóch tygodniach, w przeciwnym wypadku nauczyciel powinien sprawdzian przeprowadzić ponownie;
 - 9) jeżeli uczeń napisze sprawdzian na ocenę niedostateczną, może poprawić tę ocenę do dwóch tygodni, przy czym formę poprawy (pisemnie czy ustnie) oraz ilość możliwych do poprawy sprawdzianów w ciągu semestru ustala nauczyciel danego przedmiotu;
 - 10) uchylony;
 - 11) jeżeli za poprawę sprawdzianu uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, nauczyciel wpisuje tę ocenę do dziennika;
 - 12) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, musi zaliczyć sprawdzianą partię materiału do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, przy czym formę tego zaliczenia (ustnie czy pisemnie) ustala nauczyciel; w przeciwnym razie znak „nb” oznaczający nieobecność ucznia na sprawdzianie zastąpiony będzie znakiem „0”.

§ 51

Klasyfikacja w klasach IV-VIII

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia, a także ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną/roczną ucznia z klas IV-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym przeprowadza się z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie VIII, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciele mają obowiązek ustalić ocenę klasyfikacyjną i wpisać ją w dzienniku lekcyjnym nie później niż dzień przed terminem klasyfikacji.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60 i § 59 ust. 1.
9. Uchylony.
10. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) przeprowadzenie dodatkowych zajęć z danych zajęć edukacyjnych.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak 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, w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.
13. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

§ 52

Uchylony.

§ 53

Zasady ustalania ocen zachowania w klasach IV-VIII

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Bieżące uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia są odnotowywane przez wszystkich nauczycieli w dzienniku lekcyjnym.
5. Uchylony.
6. Uwagi te, zarówno negatywne, jak i pozytywne, wychowawca musi uwzględnić przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, pozostałych uczniów z klasy oraz innych nauczycieli.
8. Opinie wszystkich uczniów z klasy na temat klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca zasięga podczas godziny wychowawczej za pomocą anonimowej ankiety, w której uczniowie przyznają wszystkim pozostałym uczniom propozycje oceny zachowania.
9. W celu zasięgnięcia opinii innych nauczycieli oraz ocenianych uczniów na temat ocen zachowania wychowawca przygotowuje wykaz proponowanych ocen zachowania uczniów danej klasy, po czym nauczyciele oraz uczniowie opiniują propozycję oceny wychowawcy znakiem „+”, co oznacza pozytywną opinię lub znakiem „-”, co oznacza negatywną opinię.
10. Podczas godziny wychowawczej wychowawca przeprowadza rozmowę z każdym uczniem i przedstawia mu swoją propozycję oceny zachowania, uzasadniając tę propozycję, a oceniany uczeń ma prawo ustosunkować się do proponowanej przez nauczyciela oceny, uzasadniając swoje stanowisko.
11. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o estetyczny wygląd, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 3) zachowania społeczne, okazywanie szacunku innym osobom, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie

- własne oraz innych osób, postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) zaangażowanie we własny rozwój;
- 5) schludny strój, a podczas uroczystości szkolnych oraz egzaminów zewnętrznych strój odświętny.
14. Wychowawca klasy przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania analizuje posiadane informacje na temat postawy ucznia (zapisy w dzienniku zajęć, własne spostrzeżenia, opinie nauczycieli, opinie uczniów).
15. Uchylony.
16. Uchylony.
17. Uchylony.
18. Uchylony.
19. Uchylony.
20. Uchylony.
21. Kryteria ocen zachowania:
- 1) **zachowanie wzorowe**
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- uczeń zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
 - bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - pilnie uważa na lekcjach,
 - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
 - nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
 - nie ma żadnych nieuzasadnionych spóźnień,
- b) kultura osobista:
- uczeń nigdy nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
 - zawsze nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- c) zachowania społeczne:
- umie współistnieć w zespole,
 - jest uczynny, chętnie pomaga innym,
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - jest zaangażowany w życie klasy,
 - szanuje mienie własne, innych osób i mienie społeczne,
 - nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o dobre imię szkoły,
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

e) liczebność i efektywność negatywnych uwag

- uczeń nie ma żadnych poważnych uwag negatywnych;

2) **zachowanie bardzo dobre**

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń zawsze jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie ma żadnych nieuzasadnionych spóźnień,

b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

c) zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i mienie społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o dobre imię szkoły,

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,

- respektuje zasady współzycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom,

e) liczebność i efektywność negatywnych uwag

- pisemne uwagi są bardzo nieliczne i przynoszą spodziewane efekty;

3) **zachowanie dobre**

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń jest przygotowany do lekcji,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- rzadko zdarza mu się nie uważać na lekcjach,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- może mieć maksymalnie dwa nieuzasadnione spóźnienia,

b) kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgarnych słów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

c) zachowania społeczne:

- respektuje zasady współzycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (zdyscyplinowanie ucznia nie wymaga interwencji pedagoga, Dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- szanuje mienie własne, innych osób i mienie społeczne,
- dba o dobre imię szkoły,

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

- jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- nie ulega nałogom,

e) liczebność i efektywność negatywnych uwag

- nieliczne upomnienia ustne i uwagi pisemne przynoszą spodziewane efekty;

4) **zachowanie poprawne**

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczniowi zdarza się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie zawsze pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych,

- może mieć 3 - 4 nieuzasadnione spóźnienia na lekcje,
 - b) kultura osobista:
 - wykazuje elementarną kulturę osobistą,
 - sporadycznie używa wulgaryzmów,
 - czasami nie zmienia obuwia,
 - na ogół ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
 - dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - c) zachowania społeczne:
 - rzadko stosuje agresję słowną i fizyczną wobec otoczenia,
 - dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
 - na ogół szanuje mienie własne, innych osób i mienie społeczne,
 - sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
 - najczęściej wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,
 - d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
 - jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
 - uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
 - nie ulega nałogom,
 - e) liczebność i efektywność negatywnych uwag
 - w dzienniku ma dosyć liczne uwagi negatywne, które nie zawsze przynoszą spodziewane efekty;
- 5) zachowanie nieodpowiednie**
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczeń nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
 - nie reaguje właściwie na upomnienia nauczyciela,
 - zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
 - nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
 - zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).
 - ma 5 – 6 nieuzasadnionych spóźnień na lekcje,
 - ma od 16 do 24 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) kultura osobista:
 - przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
 - używa wulgarnych słów,
 - często nie zmienia obuwia,
 - nie dba o higienę osobistą i estetyczny, stosowny wygląd zewnętrzny,
 - c) zachowania społeczne:
 - nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
 - w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
 - często zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, nieodpowiednie gesty itp.),
 - nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
 - niszczy mienie innych osób i mienie społeczne,
 - stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie itp.)
 - kłamie, oszukuje,
 - ma negatywny wpływ na innych,
 - celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - spoza szkoły docierają na niego skargi,

- zachowanie ucznia niekiedy wymaga wezwania rodziców do szkoły,
- d) zaangażowanie we własny rozwój:
 - nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - nie dba o własną godność osobistą,
 - brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - często w celu zdyscyplinowania ucznia wymagana jest interwencja wychowawcy, pedagoga, Dyrektora (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - próbuje szkodliwych używek,
- e) liczebność i efektywność negatywnych uwag
 - ma liczne negatywne uwagi pisemne, które rzadko przynoszą spodziewane efekty;

6) zachowanie naganne

- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczeń nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
 - jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
 - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
 - bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
 - ma powyżej 6 nieuzasadnionych spóźnień na lekcje,
 - w ciągu semestru ma powyżej 24 godzin nieusprawiedliwionych,
- b) kultura osobista:
 - nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
 - nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
 - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
 - nie zmienia obuwia,
 - wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
- c) zachowania społeczne:
 - uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji.) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
 - celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
 - kłamie, oszukuje,
 - jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
 - jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
 - często złośliwie komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
 - odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
 - destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
 - celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy dydaktycznych, itp.),
 - spoza szkoły docierają liczne skargi na ucznia,
 - swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
 - wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),

- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
 - zachowanie ucznia wymaga częstego wzywania rodziców, a nawet interwencji policji,
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
 - stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
 - ulega nałogom,
- e) liczebność i efektywność negatywnych uwag
- uczeń ma bardzo liczne negatywne uwagi pisemne, które nie przynoszą spodziewanego efektu.

§ 54

Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych uczniów klas IV-VIII

1. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania (ustnie).
2. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej należy poinformować ucznia oraz jego rodziców miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przy czym rodziców informuje się pisemnie lub telefonicznie.
3. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rodzice na miesiąc przed klasyfikacją roczną podczas zebrania szkolnego otrzymają wykaz przewidywanych ocen przedmiotowych i oceny zachowania.
5. Jeden egzemplarz wykazu ocen przewidywanych otrzymają rodzice, natomiast w szkole pozostanie drugi egzemplarz wykazu, podpisany przez rodziców.
6. Rodzic nieobecny podczas zebrania na miesiąc przed klasyfikacją roczną zapoznaje się z proponowanymi ocenami rocznymi zapisanymi w dzienniku elektronicznym.

§ 55

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV-VIII

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że przewidywana na miesiąc przed roczną klasyfikacją ocena przedmiotowa jest zbyt niska, uczeń może ubiegać się o podniesienie oceny o jeden stopień.
2. Warunki ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z j. polskiego, j. obcego, matematyki, przyrody, historii, biologii, chemii, fizyki, wiedzy o społeczeństwie, geografii, edukacji dla bezpieczeństwa:

- 1) uczeń w ciągu całego roku szkolnego uzyskał przynajmniej z połowy kontrolnych prac pisemnych ocenę przynajmniej równą tej, o jaką się ubiega;
- 2) średnia ocen z tych sprawdzianów musi być wyższa od oceny przewidywanej.
3. W ciągu 7 dni od otrzymania informacji o ocenach przewidywanych uczeń bądź jego rodzice mogą złożyć do nauczyciela pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
4. Uczeń, który spełnia warunki wymienione w ust. 2 i zwróci się do nauczyciela danego przedmiotu z wnioskiem o podwyższenie oceny rocznej, musi napisać sprawdzian przygotowany przez nauczyciela i uwzględniający kryteria wymagań przedmiotowych zgodne z oceną, o jaką się ubiega.
5. Nauczyciel podwyższa przewidywaną wcześniej ocenę roczną, jeśli uczeń uzyska ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, ocenę przynajmniej równą ocenie, o jaką się ubiega.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4., ustala nauczyciel nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, techniki i informatyki jest uzyskanie średniej ocen częściowych z całego roku szkolnego z danego przedmiotu wyższej niż ocena przewidywana o 0,2 – 0,6.
8. Uczeń, który spełnia ww. warunek i zwróci się do nauczyciela danego przedmiotu z wnioskiem o podwyższenie oceny rocznej, musi wykazać się wiedzą lub umiejętnościami wymaganymi do otrzymania wymaganej przez ucznia oceny w sposób ustalony przez nauczyciela danego przedmiotu (sprawdzian, praca praktyczna, ćwiczenie).
9. Uczeń, który uzna, że przewidywana roczna ocena zachowania jest zbyt niska, może ubiegać się o podniesienie tej oceny o jeden stopień, jeżeli:
 - 1) jego śródroczna ocena zachowania nie była niższa od przewidywanej oceny rocznej;
 - 2) przekaze wychowawcy potwierdzoną odpowiednim zaświadczeniem informację o działalności pozaszkolnej;
 - 3) uchylony.
10. Uczeń spełniający warunki wymienione w ust. 9 musi w terminie nie późniejszym niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przedstawić wychowawcy pisemną prośbę (podanie) o podwyższenie oceny.
11. W podaniu, o którym mowa w ust. 10, uczeń musi przedstawić argumenty przemawiające za podwyższeniem oceny zachowania.
12. Jeżeli Rada Pedagogiczna uzna argumenty ucznia za wystarczające, wychowawca podwyższy ocenę.

§ 56

Promocja i ukończenie szkoły

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił ww. warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 59 ust. 5.

3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny 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.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń, który nie spełnił ww. warunków, powtarza klasę VIII i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń może nie przystąpić do egzaminu ósmoklasisty lub do części egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który tytuł laureata konkursu lub tytuł laureata lub finalisty olimpiady uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 57

Warunki i zasady przyznawania wyróżnień

1. W klasach I-III szkoły podstawowej nie stosuje się świadectw z wyróżnieniem.
2. Uczeń klasy IV-VII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, roczne oceny uzyskane z tych zajęć wlicza się także średniej ocen, o której mowa w ust. 2. i ust. 4.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć; jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

8. (uchylony)
9. Uczeń, który otrzymał promocję z wyróżnieniem lub ukończył szkołę z wyróżnieniem, może otrzymać w nagrodę np.: dyplom, list pochwalny, książkę, zestaw przyborów szkolnych itp.
10. Za aktywny udział w życiu szkoły, za sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, za godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz uczeń również może otrzymać ww. nagrody.

§ 58

Tryb i formy egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić w przypadku ucznia przyjętego do szkoły z innego typu publicznej szkoły.
5. Szczegółowe warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 59

Tryb i formy egzaminu poprawkowego

1. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Szczegółowe warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. 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.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.

§ 60

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) w przypadku oceny zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i pkt 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
 5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 6. Komisja, o której mowa w ust. 7 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku oceny zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 9. 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.
 10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 56 ust. 1.
 12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

- d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku oceny zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Przepisy omówione w ust. 1 – 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej 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.

ROZDZIAŁ 9

BIBLIOTEKA

§ 61

Zagadnienia ogólne

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie.
2. Szczegółowe zasady wypożyczania i korzystania z książek oraz innych zbiorów bibliotecznych, a także sposobu postępowania w przypadku zniszczenia czy zagubienia książek określa *Regulamin biblioteki*.
3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Wietrznie”.
6. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania.
7. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.

§ 62

Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
2. Zadania i obowiązki Dyrektora szkoły:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
 - 3) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania.
3. W bibliotece znajdują się gazetki ścienne i wystawki.
4. Księgozbiór podręczny (słowniki zwykłe i encyklopedyczne) znajduje się w pokoju nauczycielskim.
5. Biblioteka zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami gromadzi następujące materiały:
 - 1) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 2) wybrane pozycje z literatury pięknej, które nie są lekturami;
 - 3) literaturę popularnonaukową i naukową;
 - 4) wydawnictwa związane z regionem;
 - 5) prasę dla uczniów i nauczycieli;
 - 6) niektóre dokumenty audiowizualne;
 - 7) artykuły, materiały opracowane przez nauczycieli lub uczniów na rzecz szkoły;
 - 8) podręczniki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uzupełnianie zbiorów odbywa się poprzez zakup, darowizny, wymiany.
7. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który odpowiada za wykorzystanie i stan zbiorów bibliotecznych.
8. Zasady zatrudniania bibliotekarza (bibliotekarzy) określają odrębne przepisy.
9. Zadania bibliotekarza (bibliotekarzy) są ujęte w planie pracy biblioteki.
10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
11. Działalność biblioteki może być dotowana przez rodziców lub innych ofiarodawców, sponsorów i innymi, zgodnymi z prawem, sposobami.
12. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
13. Czas otwarcia biblioteki jest ustalony w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
14. Okres udostępniania zostaje ograniczony w czasie przeprowadzania skontrum.
15. W bibliotece używa się programu komputerowego „MOL NET +”.

§ 63

Zadania biblioteki

1. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 4) pełnienie funkcji środka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 5) rozbudzenie kultury czytelniczej uczniów;
- 6) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 7) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole planami i programami różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 8) współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami, towarzystwami, organizacjami i stowarzyszeniami, które zajmują się upowszechnianiem kultury;
- 9) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 10) rozbudzanie zainteresowań uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
- 11) rozwijane wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów.

§ 64

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna bibliotekarza obejmuje:
 - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki*;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów oraz upowszechniania czytelnictwa, rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabiania nawyku uczenia się;
 - 3) udzielanie porad w zakresie doboru lektury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 5) wykonywanie gazetek ściennych – udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej oraz rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania.
2. Praca organizacyjno-techniczna bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencję i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) organizację udostępniania zbiorów;
 - 4) selekcję zbiorów;
 - 5) organizację warsztatu informacyjnego;
 - 6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki, w tym projektów rocznych pracy biblioteki, rocznych sprawozdań z pracy biblioteki.
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 2) upowszechnianie czytelnictwa w dodatkowych formach: wystawki, konkursy;
 - 3) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 4) współpraca z Dyrektorem szkoły;
 - 5) doskonalenie warsztatu pracy;
 - 6) kształcenie się i samokształcenie nauczyciela bibliotekarza;
 - 7) sumienne, zgodne z przepisami, wykonywanie powierzonych mu zadań;
 - 8) przestrzeganie zasad etyki zawodowej, a w szczególności zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z czytelnikami i innymi osobami.

§ 65

Prawa i obowiązki czytelników

1. Czytelnicy mają prawo:
 - 1) do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) do uzyskania porad czytelniczych;
 - 3) do uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
 - 4) do wypożyczenia książek zgodnie z *Regulaminem biblioteki*;
 - 5) prośby o prolongowanie książek;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczenia książek.
2. Obowiązki czytelników:
 - 1) dbanie o wypożyczone książki;
 - 2) zapoznanie się z *Regulaminem biblioteki*;
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w *Regulaminie biblioteki*.

§ 66

Współpraca z uczniami

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek, w miarę możliwości finansowych;
 - 2) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - 3) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 4) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

§ 67

Współpraca z nauczycielami

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

- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
 - 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.
3. Obowiązki członków Rady Pedagogicznej:
- 1) zatwierdzenie *Rocznych planów pracy biblioteki* i sprawozdań;
 - 2) analizowanie stanu czytelnictwa na podstawie sprawozdań bibliotekarza.

§ 68

Współpraca z rodzicami

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

§ 69

Współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury

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

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

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

§ 71

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Sprawy nieuregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa.
5. Uchylony.
6. Uchylony.

§ 72

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 26 października 2017 r.