

Zespół Szkolno-Przedszkolny

Szkoła Podstawowa

im. Orła Białego w Miękinia

ul. Szkolna 2

55-330 Miękinia



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ORŁA BIAŁEGO
W MIĘKINI**

Miękinia 01.12.2017r.

Podstawy prawne:

1. Uchwała Nr XXXVI/350/17 w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół w Miękinii w Zespół Szkolno-Przedszkolny w Miękinii z dnia 30 listopada 2017r.
2. Uchwała Nr XXX/267/17 w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego z dnia 27 kwietnia 2017r.
3. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
4. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz.U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
5. Ustawa z dnia 7 września 199r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz. 1943).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59, 949).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60, 949).
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz. 1379).
9. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
10. Ustawa z dnia 14 marca 2014r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. z 2014r. poz. 498).
11. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 239).
12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz. 922).
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz. 1870).
14. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016r. poz. 575).
15. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz.U. z 2017r. poz. 682).
16. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017r. poz. 935).
17. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz. 902).

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- I. Przepisy definiujące..... 6
- II. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole..... 6
- III. Cele i zadania szkoły..... 7

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- I. Założenia organizacyjne szkoły..... 15
- II. Religia i etyka..... 18
- III. Wychowanie do życia w rodzinie..... 19
- IV. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego..... 21
- V. Biblioteka szkolna..... 24
- VI. Świetlica szkolna..... 26

ROZDZIAŁ 3

STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY

- I. Zagadnienia podstawowe..... 28
- II. Dyrektor szkoły..... 28
- III. Rada Pedagogiczna..... 31
- IV. Samorząd Uczniowski..... 33
- V. Szkolny Klub Wolontariatu..... 33
- VI. Rada Rodziców..... 36

ROZDZIAŁ 4

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- I. Postanowienia ogólne..... 39
- II. Zakres zadań nauczycieli..... 40
- III. Zakres zadań wychowawcy klasy..... 41
- IV. Zakres zadań zespołów przedmiotowych..... 44
- V. Zakres zadań pedagoga i psychologa..... 45

VI. Zakres zadań logopedy.....	46
VII. Zakres zadań doradcy zawodowego.....	47

ROZDZIAŁ 5

WYCHOWYWANIE I PROFILAKTYKA

I. Postanowienia ogólne.....	48
II. Koordynator do spraw bezpieczeństwa.....	50
III. Zasady bezpieczeństwa.....	51

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

I. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.....	53
II. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.....	55
III. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.....	56
IV. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.....	57
V. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	60

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

I. Postanowienia ogólne.....	62
------------------------------	----

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE

I. Postanowienia ogólne.....	63
II. Prawa i obowiązki ucznia.....	64
III. Nagrody i kary.....	66

ROZDZIAŁ 9

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

I. Postanowienia ogólne.....	67
II. Klasyfikacja śródroczna (semestralna) i roczna.....	75

III. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidziana oceny rocznej.....	79
IV. Egzamin klasyfikacyjny.....	80
V. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	83
VI. Egzamin poprawkowy.....	84
VII. Egzamin ośmioklasisty.....	86

ROZDZIAŁ 10

KLASY GIMNAZJALNE

I. Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych w latach 2017/2018 i 2018/2019.....	89
---	----

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

I. Ceremoniał szkolny.....	90
----------------------------	----

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

I. Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Miękinii, w której prowadzone są oddziały gimnazjalne do 31 sierpnia 2019r.,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Miękinii,
- 3) organach działających w szkole - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski, Szkolny Klub Wolontariatu, Radę Rodziców,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miękinia,
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

II. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 2

Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny

Szkoła Podstawowa

im. Orła Białego w Miękinii.

§ 3

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach oraz w dokumentach szkolnych.

§ 4

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miękinia.

§ 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 6

Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 2 w Miękini.

§ 7

Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 8

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

III. Cele i zadania szkoły

§ 9

1. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Miękini, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 10

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 sierpnia 2019 roku w klasach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum). Statut dotychczasowego gimnazjum reguluje w okresie przejściowym pracę oddziałów gimnazjalnych włączonych do szkoły podstawowej.
3. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
 - 1) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) na wniosek rodziców i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może odroczyć realizację obowiązku szkolnego dziecka,
 - 3) wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Do szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z wyznaczonym obwodem szkoły, za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 11

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 12

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej,
 - 3) trzeci etap edukacyjny – klasy II i III gimnazjum do 31.08.2019r.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 13

1. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) zapewnienie realizacji prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się,
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
 - 4) otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych,
 - 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 8) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

- 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 14) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 16) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 17) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 14

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
- 2) kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
- 3) rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta szkoły podstawowej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 4) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) ukierunkowanie procesu wychowawczego ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 6) stworzenie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 8) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 9) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

- 10) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
- 11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 14) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
- 15) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- 16) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 18) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 19) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 20) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- 21) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażanie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich,
- 22) zapewnianie opieki zdrowotnej w szkole poprzez gabinet pielęgniarstwa i stomatologiczny,
- 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie,
- 24) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 25) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

- 26) zapewnianie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- 27) zorganizowanie stołówki,
- 28) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. rodzicami, policją, stowarzyszeniami, parafią, poradnią w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 29) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 30) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 31) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 32) stwarzanie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 33) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 34) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
- 35) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 36) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 15

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:
 - 1) realizacja programów nauczania, zgodnych z podstawą programową kształcenia, dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych,

- 2) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej, stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 4) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów,
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Środzie Śląskiej, Sądem Rodzinnym w Środzie Śląskiej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Miękini i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
- 6) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej,
- 7) prowadzenie opieki profilaktyczno-zdrowotnej przez pielęgniarkę szkolną,
- 8) prowadzenie świetlicy i stołówki szkolnej,
- 9) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy oraz szkolnego doradcy zawodowego,
- 10) realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 11) organizacja spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem zawartym w planie pracy szkoły,
- 12) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z planem pracy szkoły,
- 13) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły,
- 14) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 15) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 16) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 17) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu,
- 18) zapewnienie opieki w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych,

19) pracę pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, przy autobusach oraz w stołówce – zasady i organizację w/w dyżurów określa Regulamin Dyżurów,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych, zgodnie z Regulaminem Świetlicy,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP i PPOŻ,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej w szkole i zatrudnienie pielęgniarki szkolnej,
 - 13) obowiązek natychmiastowej reakcji nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, zgodnie z procedurą postępowania w sytuacjach kryzysowych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, oraz obowiązek bezzwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora o zaistniałym zdarzeniu,

- 14) obowiązek reagowania obsługi szkoły na wejście na teren szkoły osób postronnych, ustalenie celu pobytu oraz obowiązek bezzwłocznego powiadomienia dyrektora lub wicedyrektora.
 - 15) obowiązek natychmiastowej reakcji nauczyciela, innego pracownika szkoły na wszelkie dostrzeżone zdarzeniach, noszące znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów (osoby pełnoletniej).
 3. Szkoła zgłasza policji potrzebę dokonania kontroli technicznej autokarów wycieczkowych przed wyjazdem na wycieczkę.
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków do nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły są objęte nadzorem monitoringu wizyjnego.

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

I. Założenia organizacyjne szkoły

§ 17

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej jest 8-letnia edukacja podzielona na 2 etapy I-III oraz IV–VIII.
2. Podczas jednego etapu edukacyjnego nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów tworzących Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
3. Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych, wiosennych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Zasady klasyfikacji, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz wydawania świadectw określają odrębne przepisy.

§ 18

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

- 1) Plan Pracy Szkoły,
- 2) Arkusz organizacji szkoły,
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 19

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

§ 20

1. Dyrektor organizuje zajęcia w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-psychologicznej.
2. Indywidualne nauczanie lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje dyrektor szkoły, na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie wskazanej formy pomocy wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

§ 22

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej oraz klasach gimnazjalnych podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami oświatowymi.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w pkt. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacja wczesnoszkolna na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym,
 - 3) klasowo-lekcyjnym na trzecim etapie edukacyjnym, dotyczy to czasu ukończenia zajęć w roku szkolnym 2018/19.
2. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
3. Przerwy lekcyjne trwają 5 lub 10 minut, a jedna 20 minut.
4. Czas pracy szkoły: godz. 7.00-16.30.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
8. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy MEN.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuusz organizacyjny, opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów

nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły przekazuje, organowi prowadzącemu szkołę, arkusz organizacji, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. W terminie do 30 września, dyrektor sporządza aneks do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i przekazuje go do organu prowadzącego placówkę.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
6. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, rewalidacyjnych i innych specjalistycznych,
 - 2) dziennik świetlicy szkolnej,
 - 3) dziennik pedagoga, psychologa i logopedy,
 - 4) dziennik wychowawcy,
 - 5) dziennik biblioteki.

II. Religia/etyka

§ 26

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, na pisemny wniosek rodzica, złożony przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Wola rodzica wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku, gdy na zajęcia religii lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
6. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

III. Wychowanie do życia w rodzinie

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach Wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Dla uczniów zamiejscowych organ prowadzący organizuje dowóz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30

1. Szkoła prowadzi płatne dożywianie w formie obiadów dla dzieci.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 31

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia mieszczące się w budynkach przy ul. Szkolnej 2 w Miękinii. Są to:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) gabinet pedagoga, psychologa i logopedy,
 - 3) biblioteka szkolna,
 - 4) sala gimnastyczna z zapleczem,
 - 5) hala widowiskowo-sportowa,
 - 6) miejsce wydawania posiłków,
 - 7) gabinety wicedyrektorów,
 - 8) sekretariat z gabinetem dyrektora,
 - 9) gabinet pomocy przedmedycznej,
 - 10) świetlica szkolna,
 - 11) pomieszczenia gospodarcze.
2. Do realizacji zadań z zakresu kultury fizycznej i rekreacji szkoła wykorzystuje boisko wielofunkcyjne typu Orlik.

§ 32

1. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
2. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi zgodnie z Regulaminem uchwalonym przez Radę Gminy Miękinia.

§ 33

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Środzie Śląskiej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży oraz wsparcia w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych,
 - 3) prowadzenia działań diagnostycznych, terapeutycznych oraz profilaktycznych.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog lub psycholog szkolny.
 3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 4. Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 5. Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego, Wolontariatu lub Rady Rodziców.
 6. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 7. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów ubezpieczeniowych na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.
 8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.
 9. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§ 34

IV. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia

i zawodu, w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.

2. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji oraz czas, miejsce i formy pracy.

3. Cele szczegółowe:

1) w klasach I-IV szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
- c) uruchomienie kreatywnego myślenia uczniów na temat swojej przyszłości;
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- e) wspieranie poszukiwań przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- f) rozwijanie umiejętności oceny własnych możliwości przez uczniów.

2) w klasach V-VIII szkoły podstawowej i klasach II-III gimnazjum (do 31 sierpnia 2019):

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- i) zapoznanie z możliwymi forami zatrudnienia;
- j) wsparcie w poznaniu lokalnego rynku pracy;
- k) rozwój możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- l) kształtowanie wiedzy o strukturach i warunkach przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
- n) wsparcie w poznawaniu różnych zawodów;

o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły,
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym,
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- 5) konkursy,
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej,
- 9) wywiady i spotkania z absolwentami.

6. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
 - 2) poznawanie siebie, zawodów,
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§35

V. Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Zbiór biblioteki obejmuje książki, czasopisma i materiały audiowizualne.
3. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) bieżące monitorowanie zapotrzebowania środowiska szkolnego w zakresie kształtowania i rozwijania kompetencji czytelniczych,
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji podstawy programowej, codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz doskonalenia zawodowego,
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia w zakresie rozwijania kompetencji czytelniczych,
 - 8) działanie na rzecz przygotowania uczniów do umiejętnego korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek,

- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 10) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, zaspokajanie potrzeb kulturalnych i uwrażliwianie na problemy społeczne współczesnego świata,
- 11) organizacja wystaw okolicznościowych, konkursów i imprez czytelniczych,
- 12) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie udostępniania im literatury i innych materiałów związanych z dziedziną wychowania oraz przewyższania problemów wychowawczych,
- 13) wypożyczanie uczniom podręczników dotacyjnych.

§ 36

1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i promującej czytelnictwo oraz bibliotekę i jej zbiory;
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji i ich późniejszym wykorzystaniem;
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż;
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, a także z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym w rozwijaniu wrażliwości kulturowej, czytelniczej i społecznej uczniów, jak również w przygotowaniu ich do samokształcenia w zakresie pogłębiania nawyku uczenia się i czytania;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
 - c) przeprowadzanie selekcji i ewidencji zbiorów;
 - d) zamawianie podręczników dotacyjnych;
 - e) prowadzenie ewidencji podręczników dotacyjnych;

- f) ustalanie z księgowością stanu księgozbioru i podręczników dotacyjnych;
 - g) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - i) planowanie pracy: nauczyciel bibliotekarz opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - j) składanie dyrektorowi semestralnego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki oraz oceny stanu czytelnictwa uczniów;
 - k) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole dokumentów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
3. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki doskonalenia zawodowego,
 - 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza,
 - 5) inspiruje i monitoruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole,
 - 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki,
 - 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców lub innych ofiarodawców.

VI. Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie Świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§38

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność,
 - 9) realizują zajęcia zgodnie z opracowanym rocznym planem pracy świetlicy.

ROZDZIAŁ 3

STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY

I. Zagadnienia podstawowe

§ 39

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Społecznymi organami działającymi w szkole są:
 - 1) Samorząd Uczniowski,
 - 2) Szkolny Klub Wolontariatu,
 - 3) Rada Rodziców.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu realizacji obowiązku szkolnego uczniów jest organ prowadzący szkołę.

§ 40

Każdy z wymienionych organów w § 38 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

II. Dyrektor szkoły

§ 41

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. 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 wewnątrz placówki,

- 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.

§ 42

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-psychologicznej, odpowiedniej formy nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z przepisami oświatowymi,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć, poszczególnych klas i oddziałów, na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Do kompetencji Dyrektora wynikających z Karty Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

- 9) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z Wolontariatem.
 4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 5. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

III. Rada Pedagogiczna

§ 43

Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie Planów Pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych

w szkole,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 11) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

IV. Samorząd Uczniowski

§ 45

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

V. Szkolny Klub Wolontariatu

§ 46

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

§ 47

1. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie i promowanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,
 - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§ 48

1. Wolontariusze:
 - 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu,
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna,
 - 3) warunkiem wstąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu jest złożenie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców,
 - 4) po wstąpieniu do klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole,

- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych,
 - 6) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych,
 - 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań,
 - 8) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy,
 - 9) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność klubu oraz, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy,
 - 10) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych,
 - 11) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu.
2. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel–koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
 3. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.
 4. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
 5. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków klubu wolontariusza-koordynatora.
 6. Na koniec każdego semestru odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.
 7. Koordynator Szkolnego Klubu Wolontariatu jest zobowiązany do przedłożenia dyrektorowi sprawozdania z działalności klubu dwa razy do roku, podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 49

1. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- 2) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy klubu.
3. W szkole uroczyście obchodzony jest Światowy Dzień Wolontariusza.
4. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
5. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - 2) przyznanie dyplomu,
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - 4) pisemne podziękowanie skierowane do rodziców,
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej dwóch akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej trzech działaniach szkolnych.
6. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole, określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

VI. Rada Rodziców

§ 50

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 51

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 52

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 2) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie, w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. Wprowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.
7. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole:
- 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - 2) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne; każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
8. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
- 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - b) dyrektor szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 2) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego,
 - 3) odwołanie wnosi jedna ze stron, w terminie nie dłuższym niż 14 dni, od daty wydania orzeczenia przez dyrektora.
9. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
- 1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek dyrektora szkoły, postępowanie wszczynają organ prowadzący szkołę, nie później niż po upływie 14 dni,
 - 3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły, a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący szkołę.

10. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły, a w drugiej następnie Rada Rodziców,
- 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego szkołę w ciągu 14 dni.

ROZDZIAŁ 4

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

I. Postanowienia ogólne

§ 53

W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę oraz pracowników obsługi.

§ 54

1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w § 52, określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
4. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
6. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa,
 - 2) wykonywanie swoich zadań sumiennie, sprawnie,
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach międzyludzkich,
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,

- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
7. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.
8. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa MEN oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników.

§ 55

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 56

Dyrektor szkoły powierza prowadzenie obsługi administracyjno - ekonomicznej Samorządowemu Centrum Usług Wspólnych w Miętkini, w ramach zawartego porozumienia.

II. Zakres zadań nauczycieli

§ 57

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie i formie określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

§ 58

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 59

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów PPOŻ,
 - 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - 6) sumiennie wykonywać zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy,
 - 7) aktywnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 8) przygotowywać, organizować i prowadzić spotkania z rodzicami uczniów,
 - 9) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 10) uczestniczyć w dyżurach, określonych w planie dyżurów,
 - 11) realizować doraźne zastępstwa, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora.
2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w danym etapie edukacyjnym.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy danego etapu nauki szkolnej (kl. III w pierwszym etapie i kl. VIII w drugim etapie) chyba, że Rada Rodziców lub sam nauczyciel złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.

II. Zakres zadań wychowawcy klasy

§ 61

1. Nauczyciel wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz treść i formę zajęć tematycznych,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują,
- 5) systematycznie sprawdza i wyjaśnia przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych,
- 6) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy,
- 7) wykonuje czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy.

§ 62

1. Nauczyciele – wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców z:
 - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie,
 - 2) podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów,
 - 3) warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania,
 - 4) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 63

1. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, 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 i psychologiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 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 i szkoły,
- 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 i psychologiem 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 z zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej przepisami,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

2. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 30 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca, od daty podjęcia decyzji przez dyrektora.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
7. We wszystkich działaniach wychowawca kieruje się Szkolnym Programem Profilaktyczno - Wychowawczym.

IV. Zakres zadań zespołów przedmiotowych

§ 64

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami Planu Pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uwzględnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz diagnozowanie osiągnięć uczniów,
 - 3) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) organizowanie konkursów przedmiotowych.

V. Zakres zadań pedagoga i psychologa

§ 65

Pedagog i psycholog organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 66

1. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

§ 67

1. Pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,

- 4) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 5) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
- 6) w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występować z wnioskami do Sądu Rodzinnego, reprezentować szkołę przed tym sądem oraz współpracować z kuratorem społecznym i sądowym, także z asystentem rodziny.

§ 68

1. Psycholog szkolny w szczególności:

- 1) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 2) prowadzi z młodzieżą zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym: komunikowania się, podejmowania decyzji, asertywności, negocjacji, otwartości na siebie i innych, funkcjonowania w relacjach z innymi,
- 3) prowadzi badania możliwości intelektualnych uczniów,
- 4) organizuje lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

VI. Zakres zadań logopedy

§ 69

1. Logopeda:

- 1) przeprowadza wstępne badania uczniów w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośniejszej i pisma – typuje dzieci do pomocy logopedycznej,
- 2) diagnozuje logopedycznie oraz – odpowiednio do jego wyników – organizuje pomoc logopedyczną,
- 3) prowadzi systematyczne ćwiczenia logopedyczne indywidualne lub w grupach,
- 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udziela instruktażu rodzicom dziecka,
- 5) instruuje nauczycieli w zakresie prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy oraz fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
- 6) bierze udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 7) stale współpracuje z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne,

- 8) organizuje i prowadzi pogadanki dla nauczycieli i rodziców dotyczące rozwoju mowy,
- 9) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 10) sprawuje organizację i opiekę nad gabinetem logopedycznym,
- 11) prowadzi odpowiednią dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

VIII. Zakres zadań doradcy zawodowego

§ 70

1. Doradca zawodowy:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
- 3) wskazuje osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródła dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 4) udziela indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące, przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) kieruje, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, itp.,
- 7) koordynuje działalność informacyjno – doradczą szkoły,

- 8) wspiera rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
- 10) systematycznie podnosi własne kwalifikacje,
- 11) wzbogaca warsztat pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnia je osobom zainteresowanym,
- 12) współpracuje z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego: Dolnośląskim Kuratorium Oświaty, centrami informacji i planowaniami kariery zawodowej, poradniami psychologiczno- pedagogiczne, powiatowymi urzędami pracy, Wojewódzką Komendą OHP, zakładami doskonalenia zawodowego, izbami rzemieślniczymi i małej przedsiębiorczości, organizacjami zrzeszającymi pracodawców, itp.,
- 13) tworzy Szkolny Punkt Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej; gromadzi i aktualizuje informacje dotyczące wyborów zawodowo - edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne).

ROZDZIAŁ 5

WYCHOWANIE I PROFILAKTYKA

I. Postanowienia ogólne

§71

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
4. Tworzenie programu wychowawczo – profilaktycznego regulują oddzielne przepisy.

§72

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy ww współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny,
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia,
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej,
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
 - 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 73

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizację wycieczek integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;

- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego lub zdywidualizowanej ścieżki kształcenia, na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną;
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - f) indywidualizację procesu nauczania.

II. Koordynator do spraw bezpieczeństwa

§ 74

W szkole koordynatorów do spraw bezpieczeństwa powołuje dyrektor.

§ 75

1. Do zadań koordynatora należy:
- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszenia bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów,
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów,
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole,
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

III. Zasady bezpieczeństwa

§ 76

1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada:
 - a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - b) w czasie przerw lekcyjnych – nauczyciel dyżurujący;
 - c) w czasie innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych, itp.);
 - b) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - c) w trakcie trwania przerwy nie pozostawia uczniów w sali bez opieki;
 - d) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu;
 - e) zapoznał się i przestrzega przepisy BHP oraz PPOŻ.
 - 3) Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół placówki.

§ 77

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły,
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełącznie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich,
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,

- 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
- 7) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 78

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

§ 79

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania;
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 3) opiekun pracowni lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne, zapewniające bezpieczeństwo, zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej/hali oraz regulaminem korzystania z boiska.

§ 80

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

I. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 81

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym,
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

- i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia,
 - 2) uczeń,
 - 3) dyrektor szkoły,
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
 - 5) pielęgniarka,
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 7) pedagog specjalny,
 - 8) wychowawca,
 - 9) wychowawcy świetlicy,
 - 10) pracownik socjalny,
 - 11) asystent rodziny,
 - 12) kurator sądowy,

13) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 82

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog;
 - b) psycholog;
 - c) logopeda;
 - d) terapeuta pedagogiczny;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

II. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 83

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu,
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
 - 3) warsztaty dla uczniów szkoły w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub nauczania indywidualnego zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-psychologicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

III. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§ 84

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza szkołą,
 - 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych,
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,

- 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Organizowane w szkole konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

IV. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 85

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości

psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o której mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem,

- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę, na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie lub zebraniu Rady Pedagogicznej, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w e-dzienniku, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy umieszcza powyższą informację w teczce wychowawcy/e-dzienniku lub pisemnie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
16. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
17. Zajęcia specjalistyczne prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor wskazuje nauczyciela do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
18. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach specjalistycznych może być niższa.
19. Nauczyciel zajęć specjalistycznych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

20. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
21. O objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
22. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, w miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
23. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na zebraniach z rodzicami. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna w Środzie Śląskiej na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

V. Zadania i obowiązki nauczycieli oraz specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 86

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,

- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę,
- 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych,
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia,
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć specjalistycznych,

- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

I. Postanowienia ogólne

§ 87

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą).

§ 88

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników i jak najlepszej kształcenia oraz wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą kontaktów,
 - 2) porad pedagoga, psychologa i logopedy,

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (kalendarz roku szkolnego).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE

I. Postanowienia ogólne

§ 89

1. Członkiem społeczności Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Miękinii staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
2. Uczeń szkoły zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, makijażu, pomalowanych paznokci i ekstrawaganckiej fryzury).
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy, torebek typu „nerka”, czy małych torebek sportowych oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 90

Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

II. Prawa i obowiązki ucznia

§ 91

1. Uczeń szkoły ma w szczególności prawo do:
 - 1) realizowania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania godności osobistej,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania własnych uczuć, sądów, opinii – jeśli nie naruszają tym dobra, prawa i godności innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny za wyniki w nauce i zachowaniu,
 - 9) znajomości programów i wymagań edukacyjnych,
 - 10) dostosowywania wymagań i programu do możliwości ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 11) korzystania z pomocy szkolnych,
 - 12) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych,
 - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 14) pomocy nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego w sprawach osobistych (czas, uwaga, wsparcie pedagogiczne),
 - 15) wpływania na życie klasy i szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 16) działania w organizacjach młodzieżowych i stowarzyszeniach funkcjonujących w szkole.

§ 92

1. Uczeń ma obowiązek do:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności i nadrabiania zaległości,

- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 6) naprawiania wyrządzonych szkód,
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły,
- 9) wyrażania szacunku dla symboli narodowych, regionalnych i szkolnych,
- 10) podporządkowania się Regulaminowi Szkoły Podstawowej, zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka, jeżeli nieobecność ucznia jest dłuższa niż 7 dni, rodzice informują o tym szkołę drogą telefoniczną lub w e-dzienniku,
- 13) do przestrzegania zapisu, uzgodnionego z Radą Rodziców, dotyczącego niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) w razie potrzeby pilnego kontaktu z rodzicami uczniów ma prawo do skorzystania z telefonu szkolnego;
 - b) za nieprzestrzeganie w/w postanowień uczniów oddaje do depozytu szkolnego urządzenie, po odbiór którego zgłaszają się rodzice ucznia;
 - c) dopuszcza się do korzystania z w/w urządzeń podczas wycieczek szkolnych i zielonych szkół tylko za zgodą nauczyciela;
 - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt przyniesiony przez ucznia;
 - e) zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych, porad i zebrań rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej, o której poinformował dyrektora, wicedyrektora).

§ 93

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor, dyrektor, pedagog lub psycholog.

III. Nagrody i kary

§ 94

Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz grupa uczniów.

§ 95

1. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową frekwencję i zachowanie,
 - 3) pracę społeczną,
 - 4) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona wobec całej klasy,
 - 2) pochwała samorządu klasowego lub uczniowskiego udzielona wobec całej klasy,
 - 3) pochwała dyrektora udzielona wobec klasy, uczniów szkoły, Rady Pedagogicznej,
 - 4) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagroda rzeczowa.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek:
 - 1) wychowawcy, zespołu nauczycieli, Rady Pedagogicznej,
 - 2) Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) instytucji lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu.

§ 96

1. Kara może być udzielona za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły Podstawowej,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji upoważnionych do ich wydawania.
2. Kara może być udzielona w następującej w postaci:

- 1) upomnienia wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienia lub naganay dyrektora szkoły,
 - 3) upomnienia lub nagany dyrektora w obecności społeczności szkoły,
 - 4) zawieszenia w prawach ucznia np. w prawie do pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub innej organizacji, reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 5) przeniesienia do równoległej klasy.
3. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich wybryków lub innych czynów zabronionych prawem dyrektor zawiadamia organy ścigania.
 4. O nałożonej karze zostają poinformowani rodzice.
 5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 2 dni.
 6. Dyrektor może również wystąpić do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

ROZDZIAŁ 9

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

I. Postanowienia ogólne

§ 97

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 98

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku wychowawczy, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w teczce wychowawcy, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 99

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów:
 - a) kartkówki uczniów mogą być udostępniane rodzicom do wglądu w domu; uczeń jest zobowiązany zwrócić pracę nauczycielowi na kolejnej lekcji danego przedmiotu;
 - b) testy diagnostyczne, kompetencyjne, sprawdziany i prace klasowe mogą być udostępniane na życzenie rodziców do wglądu w terminie ustalonym wspólnie z rodzicami;
 - c) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu i na pisemny wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.

§ 100

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizacji podstawy programowej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
5. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

7. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki oraz drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 101

1. W klasach I–III ocenianie ma charakter opisowy.
2. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza;
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - c) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1,
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym oraz dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) bz – brak zadania,
 - 2) np –nieprzygotowany,
 - 3) nb –nieobecny,
 - 4) zw – zwolniony,
 - 5) us – usprawiedliwiony,

- 6) + - plus,
 - 7) -- minus.
5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast końcoworoczne w pełnym brzmieniu.
6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował obowiązujący materiał programowy w całości i w sposób wyczerpujący, treść jednak nie wykracza poza podstawę programową;
 - b) swobodnie operuje wiedzą pochodzącą z różnych źródeł informacji, z różnych przedmiotów;
 - c) samodzielnie wykorzystuje wiadomości w sytuacjach nietypowych i problemowych;
 - d) prezentuje zdobytą wiedzę wzorowym językiem ojczystym, bez błędów, w wypowiedziach wielozdaniowych i rozbudowanych;
 - e) wykazuje się systematycznością w pracy uczniowskiej lekcyjnej i domowej;
 - f) bierze udział w konkursach szkolnych i przedmiotowych;
 - g) zasób jego wiedzy i umiejętności wskazują na wyraźne uzdolnienia z konkretnego przedmiotu;
 - h) potrafi doskonale zaplanować i zorganizować swoją pracę.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował obowiązujący materiał programowy w całości i w sposób wyczerpujący, treść jednak nie wykracza poza podstawę programową;
 - b) potrafi samodzielnie interpretować poznany materiał nauczania;
 - c) swobodnie operuje faktami i dostrzega związki między nimi;
 - d) samodzielnie stosuje nabyte wiadomości w sytuacjach typowych i nietypowych;
 - e) potrafi prezentować zdobytą wiedzę poprawnym językiem ojczystym, bez błędów, w wypowiedziach wielozdaniowych;
 - f) wykazuje biegłą znajomość poznanych treści;
 - g) jest systematyczny w pracy uczniowskiej lekcyjnej i domowej;
 - h) łączy wiedzę i umiejętności z różnych przedmiotów;
 - i) wykazuje stałą aktywność na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań: koniecznych, podstawowych i rozszerzających;
 - b) ma nieznaczne braki w opanowaniu materiału nauczania i poznanych treści nauczania;
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania o pewnym stopniu trudności przy inspiracji nauczyciela;
 - d) wykazuje się częstą aktywnością na zajęciach lekcyjnych;
 - e) prezentuje zdobytą wiedzę językiem ojczystym z drobnymi usterkami;
 - f) ma sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy lekcyjnej i domowej.
- 4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych, które są przydatne na wyższych etapach kształcenia, znajdujące zastosowanie w pozaszkolnym życiu ucznia, przy czym są one wyrywkowe i fragmentaryczne;
 - b) podejmuje próby wykonania zadania samodzielnie;
 - c) wykazuje odstępstwa od systematycznej pracy lekcyjnej i domowej;
 - d) przedstawia zdobytą wiedzę językiem ojczystym z wyraźnymi błędami i usterkami;
 - e) jest mało aktywny na zajęciach lekcyjnych;
 - f) wypowiada się sporadycznie w formie wypowiedzi kilku- i jednozdaniowych na określony temat.
- 5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada niezbędną wiedzę, konieczną z punktu widzenia realizacji celów przedmiotu i nieodzowną w toku dalszego kształcenia;
 - b) stosuje nabyte wiadomości i treści programowe przy bardzo wydatnej pomocy nauczyciela;
 - c) przedstawia zdobytą wiedzę językiem ojczystym z licznymi i częstymi błędami i usterkami (merytoryczne i językowe);
 - d) przeważnie nie wykazuje aktywności na zajęciach lekcyjnych, bądź wypowiada się sporadycznie w formie jednozdaniowej na określony temat;
 - e) wykazuje bardzo częste odstępstwa od systematycznej pracy lekcyjnej i domowej;
 - f) ma podstawowe braki w opanowaniu i znajomości materiału nauczania z roku bieżącego.
- 6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych na ocenę dopuszczającą;
 - b) nie rozumie prostych poleceń;
 - c) nie potrafi umiejętnie stosować poznanych wiadomości programowych w sytuacjach typowych;
 - d) wykazuje całkowitą bierność i brak zaangażowania na zajęciach lekcyjnych;
 - e) nie wykazuje chęci do nauki;
 - f) nie podejmuje prób rozwiązania zadania, nawet przy pomocy nauczyciela.
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) sprawdziany, testy i prace klasowe – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, w ciągu dnia 1, są one zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - c) nauczyciel poprawia prace pisemne, kartkówki w terminie 2 tygodni po napisaniu przez uczniów;
 - d) kartkówki obejmują materiał wiedzy i umiejętności z ostatnich 3 lekcji i są niezapowiedziane;
 - e) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie 2 tygodni od jej otrzymania.
9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas konsultacji, zebrań oraz indywidualnych spotkań z nauczycielem. Kalendarz organizacji roku szkolnego dyrektor podaje do publicznej wiadomości w terminie do 15 września każdego roku.

11. W każdym dniu nauki przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego losują według ustalonych zasad szczęśliwy numer. Uczniowie zapisani w dzienniku pod tym numerem mają prawo do skorzystania z przywileju zwolnienia z odpowiedzi ustnych i krótkich kartkówek.

II. Klasyfikacja śródroczna (semestralna) i roczna

§ 102

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. I semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a II semestr trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego. Jeżeli termin rozpoczęcia ferii zimowych wypada przed 31 stycznia, to semestr kończy się w pierwszy piątek po tym terminie.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się ocenę opisową klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) zajęć religii/etyki oraz języka obcego nowożytnego ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 103

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

§ 104

1. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) prezentuje bardzo wysoki poziom kultury osobistej;
 - b) jest sumienny i systematyczny;
 - c) prawy i asertywny;
 - d) pracuje nad sobą;
 - e) jest bezinteresowny i pomaga innym;
 - f) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - g) przestrzega zarządzeń, umów szkolnych i klasowych;
 - h) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - i) umie współdziałać w grupie;
 - j) okazuje szacunek pracownikom szkoły i ludziom starszym;
 - k) podczas uroczystości nosi strój galowy i dba o estetyczny wygląd;

- l) nie ma spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - m) nie ma uwag o żadnym negatywnym zachowaniu;
 - n) szanuje pracę innych ludzi;
 - o) przeciwdziała niszczeniu mienia społecznego.
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
 - b) jest systematyczny;
 - c) jest życzliwy wobec innych;
 - d) sumiennie wywiązuje się z obowiązków;
 - e) pomaga innym;
 - f) bierze udział w różnych konkursach i zawodach;
 - g) nie ma spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - h) nie ma uwag o negatywnym zachowaniu;
 - i) nie niszczy mienia społecznego;
 - j) podczas uroczystości nosi strój galowy i dba o estetyczny wygląd;
 - k) potrafi współpracować i współżyć w grupie.
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) swoją postawą nie wykazuje większych uchybień i zastrzeżeń;
 - b) pozytywnie reaguje na uwagi i wykazuje chęć poprawy;
 - c) sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych;
 - d) spełnia większość wymagań na ocenę bardzo dobrą, choć uchybia niektórym jej elementom;
 - e) systematycznie pracuje nad sobą;
 - f) udziela się społecznie na rzecz szkoły i środowiska;
 - g) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych.
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) ma nieliczne spóźnienia i nieusprawiedliwione godziny;
 - b) swoją postawą nie wykazuje większych uchybień i zastrzeżeń;
 - c) u którego zdarzają się zachowania nieodpowiednie, jednak stara się pracować nad sobą i jest otwarty na pomoc z zewnątrz, a stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty.
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwień;
 - c) w rażący sposób łamie szkolne regulaminy;
 - d) kłamie, oszukuje;
 - e) kradnie;
 - f) wykorzystuje swoją siłę fizyczną wobec innych;
 - g) jest agresywny wobec innych.
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) w ogóle lekceważy obowiązki szkolne;
 - b) wulgarnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) stosuje środki uzależniające;
 - d) popadł w kolizję z prawem;
 - e) ciągle kłamie i oszukuje;
 - f) kradnie;
 - g) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwień;
 - h) nie przestrzega szkolnych regulaminów;
 - i) nadużywa swojej siły fizycznej wobec innych;
 - j) jest bardzo agresywny wobec innych.

§ 105

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 106

1. Nie później niż na 30 dni przed klasyfikacją semestralną lub roczną wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych niedostatecznych semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej semestralnej/rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nie później niż na 7 dni przed klasyfikacją semestralną lub roczną wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej semestralnej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informację o zebraniach z rodzicami w danym roku szkolnym podaje się do 15 września w kalendarzu organizacyjnym szkoły, poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację o przewidywanej dla niego śródrocznej i końcoworocznej ocenie niedostatecznej podczas zebrania. Fakt spotkania z rodzicem powinien zostać poświadczony własnoręcznym podpisem rodzica w teczce wychowawcy.
5. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych semestralnych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej semestralnej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie. Z uwagi na swą nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach swego dziecka.

III. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej

§ 107

1. Za przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania, przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w pkt. 3 ppkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów pkt. 3 ppkt. 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt. 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 108

IV. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać, na pisemny wniosek, egzamin klasyfikacyjny.

4. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w pkt. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w pkt. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10 lub skład komisji, o której mowa w pkt. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 15 .
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 109

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

V. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 110

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 111

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

VI. Egzamin poprawkowy

§ 112

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i pisemnie powiadamia uczniów i rodziców.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na koniec czerwca. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

VII. Egzamin ośmioklasisty

§ 113

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują

do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
16. W przypadku, o którym mowa w pkt. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony”/„zwolniona”.
17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
19. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez Dyrektora Komisji Okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
20. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
21. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.
23. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
24. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku terminu dodatkowego do dnia 31 sierpnia danego roku.
25. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
26. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
27. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
28. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych w pkt. 27 warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY FUNKCJONOWANIA KLAS GIMNAZJALNYCH W LATACH 2017/2018 I 2018/2019

§114

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas gimnazjalnych określa WSO Gimnazjum.

§ 115

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów gimnazjum i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w/w przepisami , a także z „Warunkami i zasadami wykonywania projektu edukacyjnego w Publicznym Gimnazjum w Miękini”.
2. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
3. W trzeciej klasie gimnazjum OKE przeprowadza egzaminy obejmujące:
 - 1) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - 2) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 3) wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
5. Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. Egzamin trwa 3 dni. Przeprowadzany jest każdego dnia w dwóch częściach:
 - 1) w pierwszym dniu jest przeprowadzany: z historii i wos-u (1 część) - trwa 60 min. oraz języka polskiego (2 część) - trwa 90 min,
 - 2) w drugim dniu jest przeprowadzany: z przedmiotów przyrodniczych (1 część) - trwa 60 min oraz matematyki (2 część) – trwa 90 min,
 - 3) w trzecim dniu jest przeprowadzany: z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym (1 część) - trwa 60 min oraz języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym (2 część) - trwa 60 min.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

8. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
9. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły do dnia 15 października roku szkolnego.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w kolejnym terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie dodatkowym, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
12. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku egzaminu wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

I. Ceremoniał szkolny

§ 116

1. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej składa się z dwóch trzyosobowych uczniowskich składów,
 - 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu,
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - b) asysta - dwie uczennice;
- 4) kandydaty składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone,
 - 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),
 - 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
 - 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
 - 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
 - 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
 - 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
 - 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
 - 12) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacznosc”.
 - 13) odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystosc,
 - 14) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego; chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,
 - 15) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
 - b) w czasie wykonywania „Roty”;
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 117

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
3. Z wnioskiem o nowelizację Statutu bądź jego części może występować do Dyrektora każdy organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Zasady postępowania w sprawie uchwalenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 118

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Miękini oraz Statut Zespołu Szkół w Miękini uchwalony 28.06.2002r. z późn. zm.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.