viii. dbałość o mienie szkolne,
ix. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
x. inicjowanie i wykonywanie prac społeczno - użytecznych na rzecz klasy szkoły i środowiska,
xi. godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,

b) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:
i. odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, nauczycieli i pracowników, co musi mieć wyraz w kulturalnym zachowaniu,
ii. przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą,
iii. dbałość o kulturę słowa na lekcjach, przerwie i w środowisku,
iv. uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowaniu na zło, sposobie bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,
v. umiejętność taktowanego uczestnictwa w dyskusji,
vi. zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
vii. dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc w rezygnacji z nałogów,
viii. dbałość o higienę osobistą, wygląd, ład i estetykę otoczenia;

4. Informacje o zachowaniu są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;
5. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania;
6. Nauczyciele realizują zlecenia PPP oraz wskazania lekarza prowadzącego. Ocenie nie mogą podlegać te formy zachowania ucznia, które wynikają z dysfunkcji, np. nadruchliwość, impulsywność, zaburzenia koncentracji uwagi;. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 65 Ocena z zachowania w trakcie nauczania zdalnego

1. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych formy nauki;
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń, tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych);
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 66 Ocena z zachowania - skala

1. Ocenę z zachowania (półroczną i roczną) ustala się według skali:
a) wzorowe – wz,

b) bardzo dobre – bdb,
c) dobre – db,
d) poprawne – pop,
e) nieodpowiednie – ndp,
f) naganne – nag;

2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny zajęć edukacyjnych;

§ 67 Szczegółowe kryteria ocen z zachowania

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać:
   a) funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym i poza szkołą,
   b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz o spełnienie przez ucznia obowiązków szkolnych;
2. Uczeń, który bierze udział w konkursach i zawodach, a jego zachowanie zdecydowanie pogarsza się, nie powinien reprezentować szkoły w konkursach i zawodach sportowych - decyzję podejmują rodzice w uzgodnieniu z wychowawcą;
3. Obowiązkiem nauczyciela - wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców z poszczególnymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami wystawiania ocen zachowania poprzez:

a) podanie informacji rodzicom uczniów ze wszystkich klas (I – VIII) na pierwszym zebraniu o kryteriach i elementach składowych oceny z zachowania,
b) podanie informacji rodzicom uczniów klas pierwszych na pierwszym spotkaniu z rodzicami do 30 września każdego roku (formą udokumentowania jest zapis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym);

§ 68 Zasady ustalania oceny z zachowania ucznia

1. Zasady ustalania oceny z zachowania ucznia wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając:
   a) samoocenę ucznia,
   b) ocenę klasy,
   c) ocenę Rady Pedagogicznej;
1. Nauczyciele wychowawcy informują uczniów o przewidywanych ocenach z zachowania na jeden tydzień przed radą klasyfikacyjną w danym okresie roku szkolnego;
2. W uzasadnionych przypadkach (kiedy wychowawcy nie są znane okoliczności skutkujące obniżeniem lub podwyższeniem oceny z zachowania) Rada Pedagogiczna może wnioskować o obniżenie lub podwyższenie oceny z zachowania
3. W przypadku znaczącej poprawy w zachowaniu ucznia wychowawca może uwzględnić te okoliczności przy ustalaniu końcowej oceny z zachowania ucznia. Stosowanie tej regulacji powinno być szczególnie uzasadnione i mieć charakter wyjątkowy;
4. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach z zachowania na zasadach ujętych w WSO;
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 69 Obowiązek udzielania dokumentacji

1.Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
a) egzaminów klasyfikacyjnych,
b) egzaminów poprawkowych
c) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej
d) innych warunków oceniania ucznia,
jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2.Dokumentacja ta udzielana jest nieodpłatnie w formie kserokopii i przekazywana wnioskodawcom za potwierdzeniem odbioru.

§ 70 Promowanie uczniów klas I-III

1. Uczeń oddziału klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej;
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I – III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia;
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I – III do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie i w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania 2 klas;
4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,

§ 71 Promowanie uczniów klas IV-VIII

1. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższe z wyróżnieniem;
2. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
3. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania;

4. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy;
5. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani na zajęcia religii, ani etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, tj. „religia/etyka -----", bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji;
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
   a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne,
   b) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej;
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ustępie 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
9.Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 72 Oceny klasyfikacyjne dla laureatów konkursów i olimpiad

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim 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.

§ 73 Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania;
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej;
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   a) język polski,
   b) matematykę,
   c) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty;
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inna niż wymienione w ustępie 4 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły;

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   a) nie przystąpił do egzaminy ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
   b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem;
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
8. Wynik z egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na zakończenie szkoły;
9. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
10. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy;
11. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych ani korzystać z nich w tej Sali;
12. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty;
13. Szczegółowe zasady odnoszące się do zakresu przedmiotowego egzaminu, zasad i warunków jego przeprowadzania oraz zasad oceniania określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, a wprowadzenie zmian w powyższych przepisach, nie będzie wymagało zmiany niniejszego statutu;
14. Uczeń będący obywatelem Ukrainy przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.

§ 74 zastrzeżenia do rocznej oceny kwalifikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział VIII
Uczniowie szkoły

§ 75 Zasady rekrutacji

1. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci na podstawie karty zgłoszeń i wniosków zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji szkoły podstawowej nr 3 w Kostrzynie nad Odrą;
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia;
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia;
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat;
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, jeżeli dziecko:
   a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej
   lub
   b) posiada opinię o możliwościach rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.

§ 76 Zasady rekrutacji cudzoziemców

1. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu;
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są tylko wtedy, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
3. Do szkoły przyjmowani są uczniowie nie będący obywatelami polskimi:
a) do klasy I na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich,
b) do klas II – VIII na podstawie świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwo ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, które cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca;
4. Jeżeli na podstawie dokumentów, o których mowa w punkcie 2, nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic lub opiekun cudzoziemca składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca;
5. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć wyżej wymienionych dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej którą przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli;
6. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władające językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

§ 77 Dane osobowe osób rekrutowanych

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły;
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do Sądu Administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 78 Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
   a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
   b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
   c) poszanowania swojej godności, przekonań i własności,

d) swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
e) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych,
h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
i) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców,
j) korzystania z formy pomocy stypendialnej, doraźnej lub rzeczowej,
k) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy została naruszona jego godność osobista, nietykalność cielesna lub zostały złamane jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły, powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia,
l) ochrony danych osobistych (informacja o stanie zdrowia, wynikach testów, psychologicznych, o rodzinie - status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej),
ł) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela,

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne wpisane do kalendarza imprez szkolnych;
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 79 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:
   a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   b) szanować i ochraniać przekonania oraz własność innych osób zwłaszcza zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
   c) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
   d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
   e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
   f) brać aktywny, punktualny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
   g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, zajęcia wychowania fizycznego i inne),
   h) zostawiać okrycia wierzchnie w szafkach,
   i) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole oraz poza nią,

j) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie;

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania;
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach;
5. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły - każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, w której nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną (również drogą elektroniczną) lub osobistą prośbę rodzica;
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po przyjściu do szkoły w dniu stawienia się na zajęciach:
   a) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka - również drogą elektroniczną;
9. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
10. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
11. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
12. Uczeń zobowiązany jest do podporządkowania się obowiązującemu regulaminowi w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; za zgubione telefony komórkowe, sprzęt elektroniczny oraz inne cenne przedmioty, na przykład biżuterię, szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
13. Uczniowie klas I – III zobowiązani są przekazać rodzicom pisemną informację od nauczyciela ze zwrotnym podpisem rodziców. Uczniowie klas IV – VIII przekazują informację ustną.

§ 80 Ustalenia obowiązujące uczniów

1. Dodatkowo przyjmuje się następujące ustalenia obowiązujące uczniów szkoły:
   a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i wychowania,
   b) na terenie budynku szkolnego uczeń ma nosić obuwie niezagrażające zdrowiu,
   c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
   d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów,
   e) zakazuje się noszenia pierścionków, kolczyków, łańcuszków, zegarków, itp. podczas zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć ruchowych (odpowiedzialni za nieposiadanie przez uczniów w/w rzeczy są nauczyciele prowadzący te zajęcia),
   f) ze względu na bezpieczeństwo zakazuje się noszenia na tasiemkach na zewnątrz ubrania na przykład kluczy czy ozdób,

g) zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i przerw między lekcyjnych; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt przyniesiony przez ucznia do szkoły;

2. W razie zdalnego nauczania, uczniowie mają obowiązek logować się do urządzeń elektronicznych w czasie umożliwiającym punktualny udział w lekcjach;
3. W razie prowadzenia zajęć za pomocą urządzeń komunikowania się na odległość zapewniających transmisję dźwięku i obrazu, uczniowie mają obowiązek rozpoczynać zajęcia z włączoną funkcją kamery, wyłączać ją zaś za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję;
4. Podczas zdalnych zajęć uczniowie mają obowiązek zajmować miejsca, w miarę możliwości przy biurku, należycie oświetlonymi, wyposażonym we wszystkie niezbędne materiały dydaktyczne i biurowe.
5. Uczeń, podczas zdalnych zajęć, musi być kompletnie i schludnie ubrany.

§ 81 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wynoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej, o sposobie załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbywać się w możliwie najszybszym terminie.

§ 82 Kary i nagrody

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia i pracę społeczną oraz za odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
   b) pochwałę wychowawcy wobec rodziców,
   c) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
   d) list pochwalny do rodziców,
   e) dyplom uznania,
   f) nagrodę rzeczową,
   g) świadectwo z biało - czerwonym paskiem;
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 83 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej jej przyznania;
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
4. O podjętej decyzji dyrektor informuje zainteresowanego w formie pisemnej;
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

§ 84 Ukaranie ucznia

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu szkoły poprzez:
   a) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela udzielone w indywidualnej rozmowie,
   b) upomnienie na forum klasy,
   c) rozmowę dyscyplinującą ucznia przeprowadzoną przez wychowawcę lub nauczyciela w obecności rodziców ucznia,
   d) naganę dyrektora szkoły połączoną z równoczesnym pisemnym lub ustnym powiadomieniem rodziców ucznia,
   e) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
   f) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   g) powołanie szkolnego zespołu wychowawczego na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora,
   h) przeniesienie do innej, równorzędnej, klasy na terenie szkoły,
   i) przeniesienie do innej szkoły za zgodą rodziców i Kuratora Oświaty;
2. Kolejność stosowania w/w kar, w zależności od wykroczenia, nie musi być przestrzegana; nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą; Przyjmuje się jednak, że zastosowana kara powinna być najwzględniejsza dla ucznia;
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary - uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o karze;
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
   a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
   b) odwołać karę,
   c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje;
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły;
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 85 Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia;
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
   a) uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał karę przewidzianą w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
   b) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
   c) uczeń dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzież, wymuszania, zastraszania,
   d) uczeń nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
   e) uczeń wchodzi w konflikt z prawem,
   f) uczeń świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
   g) uczeń ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
   h) demoralizuje innych uczniów,
   i) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

§ 86 Tryb postępowania w kwestiach spornych. Naruszenie praw ucznia

1. Propozycje zmian do praw, obowiązków, kar i nagród ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie;
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej;
3. Do przestrzegania praw i obowiązków zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele;
4. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
   a) sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron,
   b) spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
5. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowie zwracają się do:
   a) wychowawcy klasy,
   b) pedagoga szkolnego (w sytuacji gdy przemawia za tym charakter sprawy),
   c) wicedyrektora,
   d) dyrektora szkoły;
6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń:
   a) zapoznanie się z opiniami stron konfliktu,
   b) podjęcie mediacji ze stronami w współpracy z wychowawcą klasy,
   c) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
   d) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
   e) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły;
7. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:

a) zapoznanie się z opiniami stron konfliktu,
b) podjęcie mediacji ze stronami,
c) zasięgnięcie opinii pedagoga lub psychologa szkolnego,
d) wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

§ 87 Powiadomienie właściwych organów

1. Szkoła wychodzi z założenia, że wszelkie kwestie sporne związane z wychowaniem, zachowaniem oraz edukację uczniów, należy rozstrzygać w ramach porozumień z gronem pedagogicznym, rodzicami oraz uczniem;
2. W razie konieczności, spowodowanej sytuacją albo obowiązkiem realizacji przepisów prawa, szkoła ma obowiązek zawiadomić odpowiednie organy o stwierdzonej przez siebie demoralizacji albo o popełnieniu czynu karalnego przez ucznia;
3. Szkoła dołoży wszelkich starań, aby przed zawiadomieniem odpowiedniego organu w sposób należyty wyjaśnić sytuację oraz wysłuchać stanowiska nauczycieli, wychowawców, rodziców oraz ucznia;

Rozdział IX
Wycieczki szkolne

§ 88 Zasady ogólne

1. Wycieczki szkolne odbywają się w trakcie roku szkolnego jako:
   e) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
   f) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce
   g) Specjalistyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność;
2. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:
   a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
   b) poznawanie kultury i języka innych państw;
   c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
   d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
   e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności
   f) korzystania z zasobów przyrody;

g) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
h) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
i) przeciwdziałanie patologii społecznej;
j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;

§ 89 Organizacja wycieczek

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju i za granicą;
2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, realizowanego programu nauczania, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności;
3. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki zawierającej listę uczniów biorących udział w wycieczce;
4. Lista uczniów zawiera:
   a) imię i nazwisko ucznia
   b) numer telefonu rodzica
   c) oświadczenie rodzica o wyrażeniu zgody na udział ucznia w wycieczce;
5. Organizacja wycieczek zagranicznych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami;

§ 90 Kierownik wycieczki, opiekun wycieczki

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę;
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły;
3. Kierownik wycieczki:
   a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
   b) zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
   c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
   d) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
   e) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
   f) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
   g) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
   h) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
4. Opiekun wycieczki:
   a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami
   b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jego regulaminu

c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom; wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika;

5. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 91 Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie;
2. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania. Informacje takie mogą zostać przekazane uczniom również przez kierownika lub opiekuna wycieczki;
3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
   a) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
   b) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów oraz przewodników;
   c) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
   d) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo;
   e) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
   f) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
   g) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
   h) traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
   i) nie niszczyć zieleni,
   j) nie płoszyć zwierząt;
   k) dbać o dobre imię własne i szkoły;
   l) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
   m) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem przestrzegać godzin ciszy nocnej;
   n) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
   o) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.

§ 92 Procedura organizacji wycieczek

1. Wychowawcy klas zgłaszają chęć organizacji wycieczki Dyrektorowi szkoły po uzgodnieniu z rodzicami
2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, miejsce docelowe oraz czas jej trwania
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi szkoły w terminie do 2 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:
   a) kartę wycieczki;
   b) listę uczestników;
   c) pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
   d) potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę, jeśli wycieczka jest finansowana ze środków

e) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,

4. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły;
5. Przyjmuje się liczbę opiekunów podczas wycieczki:
   a) w wycieczce pieszej w okolicach szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
   b) w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu (autobus miejski, tramwaj, metro, autokar, pociąg) – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów;
6. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły;
7. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów;
8. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
9. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać;
10. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora szkoły i odnotować wyjście w dzienniku elektronicznym.

§ 93 Wycieczki autokarowe

1. Kierownik wycieczki autokarowej na 3 dni przed wyjazdem powiadamia Policję o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosząc o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;
2. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
3. Wszelkie formalności związane z wynajęciem autokaru realizowane są przez Dyrektora albo przez upoważnionego do tego pracownika;
4. Zasady podróży w autokarze:
   a) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
   b) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
   c) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z młodzieżą zasady bezpiecznego podróżowania;
   d) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
   e) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
   f) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
   g) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
5. Zasady podróży transportem zbiorowym:
   a) przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
   b) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
   c) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
   d) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;

§ 94 Finansowanie wycieczek

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera szacowany koszt wycieczki, koszt wycieczki przypadający na jednego uczestnika wycieczki i przedstawia go Radzie klasowej rodziców;
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł. O organizowaniu zbiórki na cel konkretnej wycieczki, kierownik wycieczki, opiekun lub wychowawca powiadamia Dyrektora;
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów;
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia, chyba że rezygnacja nie pociąga za sobą skutków finansowych po stronie szkoły;
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie;
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych;

Rozdział X
Organizacja pracy szkoły

§ 95 Oddziały szkolne

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 i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego;
2. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych nowożytnych, informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów pionie klas IV – VIII, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału oddziałów na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów;
5. Uczeń przychodzi na zajęcia lekcyjne nie wcześniej niż na przerwa poprzedzającą pierwszą lekcję danego dnia, nie dotyczy to uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
6. W przypadku doraźnej zmiany planu lekcji, w wyniku których uczniowie rozpoczynają zajęcia później lub kończą wcześniej niż wynika to z dziennego rozkładu lekcji, rodzice składają pisemną deklarację, w której określają jedną z 2 możliwości:
    a) uczeń pozostaje w domu lub wraca do domu zgodnie ze zmienionym planem zajęć,
    b) uczeń ma przebywać pod opieką szkoły zgodnie z planowanym czasem zajęć;
7. O przewidywanej zmianie planu zajęć uczeń może z wyprzedzeniem poinformować rodziców, nauczyciel informuje rodzica drogą elektroniczną. Wypełnione deklaracje są przechowywane w teczce wychowawcy klasy. Deklaracja jest ważna w ciągu danego roku szkolnego;

8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
9. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I – III, dyrektor szkoły może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ustępie 8;
10. Jeżeli w przypadku określonym w ustępie 9 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów - dyrektor szkoły dzieli dany oddział;
11. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego;
13. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;
14. W szkole utworzony jest oddział specjalny dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym.

§ 96 Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 (pierwszym) września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku;
2. W szkołach zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszym września;
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy;
4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 97 Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy;
2. Plan zajęć dydaktyczno - edukacyjnych uwzględnia:
   a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
   b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
   c) możliwości psychofizyczne uczniów - podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy zaś rozkład zajęć ustala nauczyciel;
   a) W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość dyrektor szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając między innymi:

b) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu,
c) zróżnicowanie tych zajęć,
d) możliwości psychofizyczne ucznia,
e) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
f) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 98 Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze

1.Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
2. Uczniom szkoły zapewnia się dostęp do pomieszczeń placówki zawierających elementy niezbędnego wyposażenia, koniecznego do przeprowadzenia w nich określonych zajęć edukacyjnych;
3. Godzina 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;
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia;
5. Terminy rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
   a) ustala długość przerw międzylekcyjnych,
   b) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 99 Organizacja dodatkowych zajęć

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają osobne przepisy.
4. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest prowadzona w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego dla uczniów w wymiarze trzech godzin tygodniowo.
5. Do dodatkowych zajęć edukacyjnych zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 100 Arkusz organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja;
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 101 Religia

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
    a) życzenie wyrażone jest pisemnie, nie musi być ponawiane w każdym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. W przypadku, gdy rodzice nie wyrażają zgody na kontynuację nauki religii są zobowiązani do pisemnego powiadomienia dyrektora szkoły;
    b) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi lub etyki zgodnie z odpowiednimi przepisami,
    c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
    d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
    e) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
    f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowego spotkania,
    g) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
    h) nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo,
    i) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym,
    j) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego;
2. W szkole zakazuje się jakiejkolwiek dyskryminacji z powodu uczęszczania lub nieuczęszczania danego dziecka na zajęcia z religii;
3. Szkoła organizuje naukę religii w grupie obejmującej uczniów danej klasy, jeżeli na naukę religii w danej klasie zgłosi się nie mniej niż siedmiu uczniów tej klasy. W przypadku, gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów danej klasy szkoła organizuje naukę religii dla uczniów tej klasy w grupie międzyklasowej.

§ 102 Wychowanie do życia w rodzinie

1. Wychowanie do życia w rodzinie jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów klas IV – VIII, których rodzice nie wyrazili sprzeciwu;
2. W trakcie nauki uczniowie mogą zrezygnować z nauki przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie" z pisemnym potwierdzeniem rodziców;
3. Cykl nauczania przedmiotu wynosi 19 godzin lekcyjnych, w tym 5 godzin osobno dziewczęta i chłopcy;
4. Nauczanie przedmiotu odbywa się w oparciu o program wydany przez MEN;
5. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek wypełnienia dziennika lekcyjnego;

§ 103 Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji;
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły;
3. Do zadań biblioteki należy:
    a) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
    b) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
    e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
    a) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
    b) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    c) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
    d) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań;
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma)
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
    a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego innych przedmiotów,
    c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
    d) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
    e) czasopisma dla dzieci i młodzieży,

f) czasopisma ogólno pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne,
h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli,
i) zbiory multimedialne;
j) materiały regionalne i lokalne;

9. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
a) w zakresie pracy pedagogicznej:
i. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej szkole,
ii. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
iii. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
iv. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji innych do odrobienia zadań domowych,
v. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
vi. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
b) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
i. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
ii. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
iii. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
iv. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
v. selekcjonowanie zbiorów,
vi. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
a) uczniami w zakresie:
i. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
ii. pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
iii. rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
b) nauczycielami w zakresie:
i. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
ii. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
iii. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
c) rodzicami w zakresie:
i. wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
ii. przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,

iii. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci oraz młodzieży;

12. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych;
13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki ustalony przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły;
15. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
   a) właściwą obsadę personalną,
   b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
   c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
   d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
   e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych prace dydaktyczno – wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
   f) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
   g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza;
16. Zadania biblioteki szkolnej:
   a) popularyzacja nowości bibliotecznych,
   b) statystyka czytelnictwa,
   c) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
   d) renowacja i konserwacja księgozbioru,
   e) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
   f) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
   g) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

§ 104
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
2. Wyposażenie uczniów szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego i materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego podręczniki materiały edukacyjne lub ćwiczeniowe zapewniają jednostki samorządu terytorialnego prowadzącego szkołę;
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika / materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia zniszczonego podręcznika/materiałów edukacyjnych.

§ 105
Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego

1. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki zwrócony podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
2. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontunuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo – odbiorczy, do której uczeń został przyjęty;
3. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie; podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane;
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu conajmniej 3 letniego czasu używania.

§ 106 Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla klas I – III i IV – VIII; świetlica pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą, profilaktyczną i edukacyjną;
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole;
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela;
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie karty zgłoszeń składanych przez rodziców;
5. Czas pracy świetlicy szkolnej jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do potrzeb uczniów oraz rodziców;
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo;
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje dyrektor;
8. Pracownikami świetlicy są nauczyciele według przydziału godzin.

§ 107 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Program doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów, w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu;
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznania uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań oraz uzdolnień;
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacje na temat systemu edukacji i rynku pracy;
4. Formy realizacji doradztwa zawodowego:
   a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
   b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
   c) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   d) zajęciach z wychowawcą;
   e) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
   f) zajęcia warsztatowe służące rozwijaniu świadomości planowania własnej drogi zawodowej, poznanie swoich predyspozycji;
   g) udzielanie indywidualnych porad uczniom w podjęciu decyzji edukacyjnej i zawodowej;
   h) wywiady i spotkania z absolwentami.
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel, wyznaczeni przez dyrektora, odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, opracowują program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
6. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/ doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
   a) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe z zakresu doradztwa zawodowego,
   b) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
   c) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację,
   d) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
   e) koordynuje działalność informacyjno - doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
   f) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego;
8. Program doradztwa zawodowego zawiera:
   a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe,

b) oddziały, których dotyczą działania,
c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności poprzez organizację spotkań z rodzicami,
d) terminy realizacji działań,
e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
f) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

9. Główne cele programu:
   a) przygotowanie uczniów szkoły podstawowej do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej.
   b) wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielanie informacji lub kierowanie do specjalistów.
   c) pomoc nauczycielom w realizacji tematów z zakresu doradztwa zawodowego.
   d) celem orientacji zawodowej w klasach I–III jest wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji.
   e) celem orientacji zawodowej w klasach IV–VI jest poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji.
   f) celem doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

§ 108 Gabinet Profilaktyki Zdrowotnej

Placówka wyposażona jest w gabinet profilaktyki zdrowotnej spełniający szczegółowe wymagania wynikające z przepisów ustawy o działalności leczniczej,

Rozdział XI
Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 109 Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
   a) znajomości zadań zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole,
   b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
   d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,

e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 110 Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do:
   a) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
   b) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
   c) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
   d) pomagania przy wystawianiu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, które decyduje o ocenie ostatecznej,
   e) wnioskowania sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. Nauczyciel w klasach IV–VIII może zadać uczniowi pisemną lub praktycznotechniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

§ 111 Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno – wychowawczej, przerwy między lekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
   b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
   c) niezwłoczne reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
   d) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
   e) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
   f) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
   g) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
   h) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy, zgodnie z potrzebami szkoły,
   i) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
   j) respektować prawa ucznia;
3. Nauczyciel powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
4. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,

5. Nauczycielowi nie wolno:
   a) pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć,
   b) usunąć lub wypuszczać ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia,
   c) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć i przerw;
6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego i etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów ucznia;
7. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, a także nie zadaje praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 112 Zobowiązania nauczyciela

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość;
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
   a) dokumentowania pracy własnej,
   b) systematycznej realizacji treści programowych,
   c) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów,
   d) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych i wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp,
   e) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą,
   f) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji,
   g) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej,
   h) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia; nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 113 Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzania odnośnie BHP i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie;
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły; w czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
b) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych, itp.),
c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń, a także dekoracje szkolnych,
d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych,
e) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw,
f) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – w szczególności w toaletach i szatniach sportowych,
g) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku, podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy oraz zapewnienia dalszej opieki, zabezpieczenia miejsca wypadku;

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej;
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw między lekcyjnych;
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczka ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 114 Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą", a w oddziale integracyjnym przydziela dodatkowo nauczyciela wspomagającego;
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny dostosowane być do wieku uczniów, oraz warunków środowiskowych szkoły;
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
b) inspirowanie działań zespołowych ucznia,
c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
5. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ustępie 1:
a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami,
i. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
ii. ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

a) 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 (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
b) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   i. poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
   ii. współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
   iii. włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
c) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi klasyfikowano pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; inicjuje organizację odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzaniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
d) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
e) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdanie z postępów dydaktyczno– wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej,
f) organizuje wywiadówki oraz wyznacza indywidualne spotkania, na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
g) nie podaje do wiadomości wszystkich rodziców informacji o zachowaniu i indywidualnych ocenach poszczególnych uczniów,
h) systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły,
i) na miesiąc przed końcem roku szkolnego/ okresu wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu ucznia i zobligowania ich do pisemnego potwierdzenia otrzymania informacji,

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy;
7. Wychowawca jest zobowiązany do kontroli i analizy nieusprawiedliwionych nieobecności wychowanków;
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych;
9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą proponować dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy;
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 115 Ocenianie nauczyciela

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, dokonuje oceny pracy nauczyciela;
2. Przy ocenie pracy nauczyciela dyrektor bierze pod uwagę:
   a) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   b) po prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
   c) kulturę i poprawność języka,
   d) pobudzanie inicjatywy uczniów,
   e) zaangażowanie zawodowe nauczyciela,
   f) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,
   g) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji),
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
   a) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
   b) obserwacja wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
   c) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
   d) rozmowa z ocenionym nauczycielem,
   e) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły, a dotyczące prace ocenianego nauczyciela,
   f) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
   g) arkusze samooceny.

§ 116 Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia

1. Szkoła umożliwia zatrudnienie nauczyciela współorganizujący proces kształcenia w klasie integracyjnej,
2. Do głównych zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy opieka nad dzieckiem, które ma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Współorganizuje on proces edukacyjny ucznia wraz z nauczycielem przedmiotu. Jest odpowiedzialne za dydaktykę, wychowanie i integrację z grupą; czuwa też nad resztą klasy;
3. Pod opieką nauczyciela współorganizujący proces kształcenia może przebywać do 5 dzieci w dwudziestoosobowej klasie. Praca Nauczyciela współorganizującego proces kształcenia powinna być dostosowana do konkretnych potrzeb dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia uzgadnia współpracę z prowadzącym przedmiot, ale przede wszystkim, jest pomocą dla dzieci. Reaguje, jeśli podopieczny ma trudności w trakcie zajęć dla całej grupy. Prowadzi także zajęcia indywidualne;
5. Za zgodą organu prowadzącego istnieje możliwość zatrudnienia drugiego nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w klasie integracyjnej ze względu na zalecenia wydane przez PPP.

§ 117 Pracownicy świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za:
   a) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy,
   b) wyposażenie świetlicy,
   c) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
   d) organizowanie pracy nauczycieli świetlicy,
   e) wprowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
   f) aktualny wystrój świetlicy,
   g) udział w pracy zespołów: wychowawczego i edukacji wczesnoszkolnej,
   h) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
   i) współpracują z pedagogiem szkolnym, otaczają opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki,
   j) współpracują z rodzicami,
   k) współpracują z miejskim ośrodkiem pomocy społecznej,
   l) uzgadniają z dyrektorem potrzeby materialne świetlicy;
2. Nauczyciele świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają półroczne sprawozdania ze swojej działalności;

§ 118 Dokumentacja świetlicy

1. Dokumentacja świetlicy:
   a) roczny plan pracy,
   b) dzienniki zajęć,
   c) regulamin świetlicy,
   d) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 119 Kuchnia szkolna i stołówka

1.Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwośćjego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły;
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   a) uczniowie wnoszące opłaty indywidualne,
   b) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS,
   c) pracownicy zatrudnieni w szkole;
   d) posiłki wydawane są godzinach 11:15 – 13:20,
4. Opłaty za posiłki uiszcza się u intendentki lub na podane konto w wyznaczonym terminie;
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do intendenta; zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie;
6. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos;

7. Zasady zachowania stołówkach oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczone na tablicy ogłoszeń stołówki w pomieszczeniu stołówki szkolnej na szkolnej stronie internetowej.
8. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem

§ 120 Zakres obowiązków pedagoga szkolnego. Pedagog specjalny

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
   a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
   b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
   c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności własnych dzieci,
   d) udział w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
2. W zakresie zadań profilaktyki:
   a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
   b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
   c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagający szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
   d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom prace z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
   e) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów mających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
3. W zakresie pracy korekcyjno – wyrównawczej:
   a) organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
   b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikro defektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
   c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
   a) udzielania uczniom pomocy w eliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
   b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
   c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
   d) działanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
   e) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   f) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
5. W zakresie pomocy materialnej:

a) organizowania pomocy materialnej opuszczonym i osieroconym uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym,
b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki,
c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin ubogich oraz wdrażanie programów MEN w tym zakresie,
d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych do odpowiednich sądów dla nieletnich,
e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej

6. W celu realizacji zadań zawartych w punkcie 1 – 5 pedagog powinien:
   a) posiadać roczny Plan pracy wynikające z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo - wychowawcze szkoły i środowiska,
   b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,
   c) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców w:
      i. rozpoznawaniu indywidulanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      ii. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
   d) współdziałać z Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania, np. Sądem dla nieletnich, Prokuratura,
   e) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,
   f) prowadzić następującą dokumentację:
      i. dziennik pracy,
      ii. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
      iii. ewidencję uczniów kształcenia specjalnego;
5. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
6. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
   a. Współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
      i. Rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
      ii. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i

ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w jego uczestnictwo w życiu szkoły;

iii. Rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

iv. Określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne;

b. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

i. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

ii. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;

iii. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

iv. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

d. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

e. Współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

f. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego

§ 121 Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2. Cele doradcy zawodowego:

a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;

b) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, np.: bezrobocie, adaptacja do nowych warunków zawodowych;

c) przygotowanie ucznia do roli pracownika;

d) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;

e) pomoc nauczycielom w realizacji działań doradczych

§ 122 Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
2. Zezwolenie, o którym mowa w punkcie jeden może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki uczenia w szkole;
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić
   a) rodzice ucznia,
   b) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców),
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia,
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4, przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia; opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia;
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń;
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o której mowa w punkcie 6, jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej;
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
   a) przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno – pedagogicznej,
   b) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie;
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji;
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny;
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
    a) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
    b) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki;
12. Uczniowi któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji, nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie;
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 123 Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:

a) niepełnosprawności,
b) niedostosowania społecznego,
c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
d) zaburzeń zachowania i emocji,
e) ze szczególnych uzdolnień,
f) specyficznych trudności w uczeniu się,
g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
h) choroby przewlekłej,
i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
j) niepowodzeń edukacyjnych,
k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w formie:
1)klas terapeutycznych;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
8) porad i konsultacji;
9) warsztatów.

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pedagog specjalny
Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
- rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
2. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym -- w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 124 Formalne aspekty pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielenia pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
   a) rodzicami uczniów,
   b) poradniami psychologiczno pedagogicznymi w tym specjalistycznymi,
   c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   d) innymi szkołami i placówkami,
   e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
   a) ucznia,
   b) rodziców ucznia,
   c) dyrektora szkoły,
   d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
   e) poradni psychologiczno -pedagogicznej w tym specjalistycznej,
   f) pielęgniarki szkolnej,
   g) pomocy nauczyciela,
   h) poradni,
   i) pracownika socjalnego,
   j) asystenta rodziny,
   k) kuratora sądowego,
   l) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału;
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielającej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 125 Szkolni specjaliści

1. W szkole zatrudniony jest psycholog, logopeda szkolny, pedagog szkolny, pedagog specjalny, doradca zawodowy;
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
   a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych ,
   b) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
   c) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
   d) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
   e) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,

f) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
g) współpraca w realizacji swoich zadań instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
h) pomoc wychowawcom klas wprowadzaniu godzin wychowawczych,
i) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;

3.Psycholog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady konsultacje związane ze zgłoszonymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;

4. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii;

§ 126 Zadania psychologa szkolnego

Do podstawowych zadań psychologa szkolnego należą w szczególności:

a) prowadzę z uczniami zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
   i. komunikowania się,
   ii. podejmowania decyzji,
   iii. asertywności,
   iv. negocjacji,
   v. otwartości na siebie i innych,
   vi. funkcjonowania w relacjach z innymi,
c) prowadzą badania możliwości intelektualnych uczniów,

§ 127Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy ucznia oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów oraz rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń,
c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w współpracy z rodzicami uczniów,
d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   i. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   ii. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

a) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje jak te ćwiczenia wykonywać aby osiągnąć założony cel,
b) dostosowuje się do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę nie będącą specjalistą w danej dziedzinie,
c) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji

§ 128 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej przy współudziale poradni:'
a) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
i. trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
ii. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
b) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,
c) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją,
d) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne - w miarę posiadanych środków finansowych,
e) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni;
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
a) zgłasza rodziny wymagająca pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
b) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
c) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
d) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze;
3. W sytuacjach, których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty sprawę szkoła nawiązuje współpracę z:
a) inspektorem do spraw nieletnich,
b) kuratorem sądowym,
c) ośrodkiem pomocy społecznej,
d) policją,
e) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 129 Pracownicy administracji i obsługi

W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

§ 130 Pielęgniarka szkolna

W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej prowadzony przez zewnętrzną firmę.

§ 131 Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole uczeń, rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń zobowiązany jest:
   a) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego
      albo
   b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi,
      albo
   c) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi;
2. Dla ucznia, o którym mowa w ustępie pierwszym pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o prawie oświatowym;
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

Rozdział XII
Postanowienia końcowe

§ 132 Organizacje wewnątrzszkolne

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje prowadzące działalność wychowawczą i wzbogacające formy działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej szkoły;
2. Zgodę na działalność organizacji wymienionych w ustępie pierwszym wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców;
3. W szkole nie prowadzi się kampanii wyborczych przez partie i organizacje polityczne;

§ 133 Ochrona danych osobowych

1. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
2. Szkoła wprowadziła i stosuje politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych we wszystkich płaszczyznach jej funkcjonowania;
3. Nauczyciele oraz inne osoby zatrudnione w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji

seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

4. Można odstąpić od zakazu, o którym mowa w punkcie poprzedzającym:
   a) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
   b) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
   c) w przypadku gdy przewidują to przepisy prawa;

5.W szkole zatrudniony jest inspektor ochrony danych osobowych.

§ 134 Standardy Ochrony małoletnich

1.Szkoła wdrożyła standardy ochrony małoletnich, w szczególności opracowała procedury związane ze stosowaniem tej ochrony.

2. Wprowadzone standardy są na bieżąco aktualizowane

3.Dyrektor placówki zapewnia szkolenie pracowników związane ze stosowaniem przepisów związanych z ochroną małoletnich;

§ 135 Ochrona sygnalistów

1.Szkoła wdrożyła procedury związane z ochroną sygnalistów

2. Wprowadzone procedury są na bieżąco aktualizowane

Dyrektor placówki zapewnia szkolenie pracowników związane ze stosowaniem przepisów związanych z ochroną sygnalistów;

§ 136 Statut

1.Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący

3. Dyrektor szkoły, w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu opracowuje jego tekst jednolity i przedstawia do wiadomości społeczności szkolnej w sposób zwyczajowo przyjęty.

4. Niniejszy statut udostępnia się w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły

Wykaz podstaw prawnych:

Ustawa prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 poz. 737)

Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473)

Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986.)

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez zgromadzenie ogólne Narodów Zjednoczonych

ustawa o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz.U. z 1991 r., nr 120, poz. 526)

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 35/46/WE

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 r. poz. 1120 ze zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2020 poz. 983)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 poz. 2572)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2023 poz. 2737)

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Grażyna Kłysz

Przewodnicząca Samorządu Uczniowskiego
Julita Święcek

Przewodnicząca Rady Rodziców
Marta Balcerzak-Waskin

RADA RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej Nr 3
ul. Mikołaja Reja 32A
66-470 Kostrzyn nad Odrą