**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W GMINIE MALBORK**

**SPIS TREŚCI**

**ROZDZIAŁ I**

POSTANOWIENIA OGÓLNE…………………………………………………………………………….……………………3

**ROZDZIAŁ II**

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE……………………………………………………………..…………………………........3

**ROZDZIAŁ III**

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA...................................................4

**ROZDZIAŁ IV**

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.......................................................................................6

**ROZDZIAŁ V**

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY…….............................................................................................11

**ROZDZIAŁ VI**

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY...................................22

**ROZDZIAŁ VII**

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW……….31

**ROZDZIAŁ VIII**

UCZNIOWIE I ICH RODZICE ………………………………....................................................................37

**ROZDZIAŁ IX**

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI Z UKRAINY DO POLSKICH SZKÓŁ………………………………………40

**ROZDZIAŁ X**

CEREMONIAŁ SZKOLNY .......................................................................................................43

**ROZDZIAŁ XI**

PRZEPISY KOŃCOWE................................................................................................................45

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( tekst jednolity (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762).

3. Ustawa z dnia 17 marca 2016r. . o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz. 559)

4. Ustawa z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na

terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 583) – art. 55.

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki

kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka

dokształcania i doskonalenia zawodowego z dnia 14 lutego 2019 r. (Dz. U.2019 r. poz. 320)

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób

niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały

naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2020 r. poz. 1283

ze zm.) - § 16.

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 10 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie

kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi,

które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2022

r. poz. 573).

**ROZDZIAŁ II**

**PRZEPISY WPROWADZAJĄCE**

**§ 1**

**NAZWA SZKOŁY**

1. Szkoła Podstawowa w Gminie Malbork ul. Główna 5, 82-200 Malbork

2. Obwód szkoły podstawowej obejmuje miejscowości Gminy Malbork: Kamionka, Kamienica,

Lasowice Małe, Lasowice Wielkie, Lasowice Wielkie – AgroLawi, Szawałd, Pielica, Tragamin,

Cisy, Kałdowo Wieś, Kałdowo OHZ, Grobelno, Kraśniewo, Kościeleczki, Stogi, Stogi Zakład Rolny,

Kapustowo, Wielbark Zakład Rolny, Nowa Wieś; ul. Belgijska, Działdowska, Estońska, Fińska,

Francuska, Gen de Gaulle’a od nr 35, Głowackiego, Kasztanowa, Komuny Paryskiej, Litewska,

Lipowiec, Łotewska, Milenijna, Miedziana , Miłosna , Moniuszki, Norweska, Rakowiec, Rolnicza,

Sienna, Szwedzka, Zwierzyniecka.

3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole – należy przez to rozumieć Szkoła

Podstawowa w Gminie Malbork

4. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa w Gminie Malbork” ul.

Główna 5. Tablice i stemple szkoły powinny zawierać jej nazwę.

5. W związku z obsługą przez Szkołę Podstawową w Gminie Malbork dzieci i młodzieży wiejskiej

Gminy Malbork – w obwodzie szkoły, w celu identyfikacji szkoły z obszarem wiejskim, stosowana

może być pieczęć podłużna o treści „Szkoła Podstawowa w Gminie Malbork”, ul. Główna 5, 82 –

200 Malbork gdzie powinien być umieszczony Regon, NIP i nr telefonu szkoły. Szkoła używa

pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

6. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku

kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3

ustawy, a także dzieci, w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły

na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły

podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

7. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

1) Z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,

2) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

**§ 2**

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną, a organem prowadzącym jest Gmina Malbork, która ma swoją

siedzibę przy ul. Ceglanej 7, 82-200 Malbork.

a) Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Gminie Malbork.

2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty.

3. Szkoła prowadzi ośmioletni cykl kształcenia podstawowego.

4. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ośmioklasisty.

5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, jako zadanie zlecone przez gminę.

6. Szkoła posiada bibliotekę i świetlicę.

7. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne szkoły służą do realizacji zadań statutowych.

8. W szkole podstawowej funkcjonują klasy integracyjne.

9. Szkoła jest jednostką budżetową.

**ROZDZIAŁ III**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA**

**§ 3**

Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych i zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Człowieka i Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka ONZ, a w szczególności:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa

ukończenia szkoły;

2. Umożliwia absolwentom szkoły dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku

kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;

3. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i

promowania uczniów;

4. Dba o bezpieczeństwo uczniów zgodnie z założeniami:

1) Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyjścia do momentu jego wyjścia ze szkoły;

3) Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły,

5. Zapewnia uczniom właściwy rozwój moralno – emocjonalny i fizyczny, zgodnie z ich potrzebami i

możliwościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności

światopoglądowej i wyznaniowej;

6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły, a w szczególności:

1) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez wychowawców klas i

współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,

2) Organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne,

3) Organizuje i prowadzi zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów mających trudności w

nauce,

4) Organizuje i prowadzi zajęcia uzupełniające dla uczniów szczególnie zdolnych stosownie do

możliwości i potrzeb,

5) Otacza szczególną opieka uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej,

6) Tworzy warunki do opieki zdrowotnej,

7) Organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,

8) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i

religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

7. Określa program wychowawczy w formie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady

Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

8. Organizację zadań edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych określa program i plan pracy

szkoły przygotowany przez radę pedagogiczną na dany rok szkolny.

20. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad

uczniami określa odpowiedni regulamin.

21. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie

szkoły, a także podczas zajęć poza jej terenem.

22. Udziela uczniom pierwszej pomocy sanitarnej i medycznej w przypadku nieszczęśliwego wypadku

oraz w przypadku zagrożenia ich życia i zdrowia.

23. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez organizację indywidualnego

nauczania, naukę w oddziałach integracyjnych.

24. Dba o zdrowie, kształtowanie prawidłowej sylwetki ciała poprzez analizę diagnoz wydanych przez

pielęgniarkę szkolną, zakup i właściwe ustawienie stolików i krzeseł stosownie do wzrostu

uczniów, właściwe usadowienie uczniów o słabym wzroku i słuchu.

25. Prowadzi rejestr uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją, utrzymuje

kontakt z dzielnicowymi Komendy Powiatowej Policji i inspektorem d/s nieletnich.

26. W pracy dydaktyczno-wychowawczej zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

27. Prowadzi działalność w zakresie promocji zdrowia.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 4**

Organami szkoły są:

1) Dyrektor.

2) Rada Pedagogiczna.

3) Rada Rodziców.

4) Rada Szkoły (od chwili powołania).

5) Samorząd Uczniowski.

**§ 5**

**DYREKTOR**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na

zewnątrz.

2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.

3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich

prawidłowe wykorzystanie.

2. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami

i decyduje w sprawach:

1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom

szkoły.

3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

3. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, niezwłocznie

informując organ prowadzący i organ nadzorujący;

4. Współdziała w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem

Uczniowskim.

5. Udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualny program, zgodnie z

obowiązującymi przepisami.

6. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego

poza szkołą.

7. Wydaje decyzje w sprawie przyspieszenia obowiązku szkolnego o jeden rok.

8. Wydaje decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok lub dzieci posiadających

potrzebę kształcenia specjalnego do 10 roku życia dziecka.

9. Wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu do

innej szkoły.

10. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych

odrębnymi przepisami.

11. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk

pedagogicznych.

12. Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i

Rady Rodziców.

13. Ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych na dany rok szkolny.

14. Podejmuje decyzję o dopuszczeniu zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do

użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 6**

1. W przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty w szkole tworzy się stanowisko

wicedyrektora szkoły.

2. Dyrektor ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora

zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego , może tworzyć dodatkowe stanowiska

wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

5. Dyrektor powierza i odwołuje pracownika z funkcji wicedyrektora lub innego stanowiska

kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

**§ 7**

**RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły , realizującym statutowe zadania dotyczące

kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą nauczyciele zatrudnieni w szkole. W szczególnych

przypadkach w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby

zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania

oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,

2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

4) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1)Organizację pracy szkoły, w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) Projekt planu finansowego szkoły,

3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

4) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach

wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych

i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i ustala regulamin swojej

działalności.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły, w takim przypadku

organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i

powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej

połowy jej członków.

9. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem przez siebie uchwalonym, który stanowi integralną

część niniejszego statutu: „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Gminie Malbork”

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej z listą

obecności jej członków podpisuje przewodniczący Rady i protokolant.

11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw

poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich

rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Współdziała w wykonywaniu swoich zadań z dyrektorem szkoły, Radą Rodziców i Samorządem

Uczniowskim.

**§ 8**

**RADA RODZICÓW**

1. W Szkole powoływana jest Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców /uczniów.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są na spotkaniach rodziców poszczególnych klas z

wychowawcami: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach

przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden

rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem

Szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i

opiniami dotyczącymi spraw szkoły.

5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w

celu wspierania działalności statutowej szkoły, zasady wydatkowania tych funduszy określa

regulamin rady rodziców.

6. Cele i zadania rady.

Do zadań rady należy w szczególności:

1) Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu

sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły (lub placówki);

2) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania

szkoły lub placówki.

4) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5) Współudział w bieżącym i perspektywicznym promowaniu pracy szkoły.

6) Pomoc w udoskonalaniu organizacji i warunków pracy szkoły.

7) Współudział w realizacji planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,

8) Współpraca ze środowiskiem lokalnym.

9) Udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom skupiającym dzieci i

młodzież i działającym w szkole.

10) Organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie,

szkole i środowisku.

11) Uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły.

12) Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla potrzeb

szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.

7. Organami rady rodziców są:

1) ogólne zebranie rodziców;

2) przedstawicielstwo rady rodziców;

3) zarząd rady rodziców.

8. Współdziała w wykonywaniu swoich zadań z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

**§ 9**

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z oddziałem przedszkolnym jest jedynym organem

szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły podstawowej, którego tworzą przedstawiciele

wszystkich klas szkoły podstawowej.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we

wszystkich sprawach, a w szczególności takich jak:

1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi

wymaganiami,

2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między

wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) Prawo wydawania gazetki szkolnej,

5) Prawo działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i

możliwościami organizacyjnymi,

6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który stanowi integralną

część niniejszego statutu.

5. Współdziała w wykonywaniu swoich zadań z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą

Rodziców.

**§ 10**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich

kompetencji określonych ustawą z 14 grudnia 2016 r roku o systemie oświaty, przepisami

wydanymi na jej podstawie i niniejszym statutem.

2. W sprawach spornych występujących między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, a

w przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor – organ prowadzący szkołę.

3. Każdy organ szkoły jest zobowiązany do bieżącej informacji innych organów szkoły o

podejmowanych decyzjach i działaniach.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 11**

**PLAN PRACY SZKOŁY**

1. Organizację zadań edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych określa Plan Pracy Szkoły na

dany rok szkolny przygotowany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i

profilaktyki. Działania wychowawcze prowadzone są w oparciu o przyjęty przez radę

pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyczny będący integralną częścią

programu wychowawczego. Dokument ten jest integralną częścią Statutu.

2. Realizacja zadań celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1) Pomoc rodzinie, edukację filozoficzną i ekologiczną, edukację w zakresie integracji europejskiej,

wychowanie do aktywnego udziału w życiu gospodarczym i obrony cywilnej: poznanie

obszarów wartości ludzkich, miejsca i roli człowieka we współczesnym świecie.

2) Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak: pomoc w uzyskaniu orientacji

etycznej i hierarchizacji wartości, personalizacji życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, szerszej

społeczności, wpajanie zasad kultury życia codziennego.

3) Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć korekcyjnych, terapeutycznych,

specjalistycznych, np.: rewalidacji czy terapii pedagogicznej, lekcji twórczości i umiejętności

radzenia sobie w sytuacjach trudnych, komunikacji interpersonalnej; nauki języków obcych,

edukacji regionalnej; pracę psychologa i pedagoga szkolnego wspomaganej badaniami i zalecenia

poradni specjalistycznych; współpracy z Sądem Rodzinnym. Policją, poradnią zdrowia

psychicznego, ośrodkami pomocy społecznej. itp.

3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła

udziela wsparcia poprzez:

a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,

b) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,

c) zorganizowanie pomocy socjalnej.

4. W celu dostosowanie metod, treści i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych

uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez psychologa - pedagoga szkolnego, pedagoga

specjalnego w oddziałach integracyjnych i poradnię specjalistyczną, w formie

1) Nauczania indywidualnego i rewalidację indywidualną.

2) Spotkań terapeutycznych

5**.** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września a

kończą w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w

sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po

pierwszym września.

6. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych ustala Pomorski Kurator Oświaty.

7. Okresem przeznaczonym na realizację celów i zadań edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania, szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym planie wychowawczym jest rok

szkolny, określony w odrębnych przepisach, który dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją

stanowiącą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, przypadku zakończenia drugiego

semestru również promocją do następnej klasy.

8. Ustala się dwa semestry nauki w roku szkolnym:

1) Pierwszy - od pierwszego dnia zajęć wg rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku

szkolnego, do rady zatwierdzającej wyniki klasyfikacji za ten semestr,

2) drugi - od następnego dnia po radzie zatwierdzającej wyniki klasyfikacji za I semestr, do

ostatniego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych wg rozporządzenia MEN w sprawie

organizacji roku szkolnego.

9. Szczegółową organizację nauczania określa arkusz organizacji szkoły i przedszkola opracowany

przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu

nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach

publicznych. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 25 maja danego

roku.

10. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć

edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

11. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę

nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić

w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się

najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem

zasad zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych

obowiązków i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

13. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:

1) W oddziale przedszkolnym oraz klasach I –III szkoły podstawowej liczba uczniów nie może

przekraczać 25. Możliwe jest zwiększenie liczby uczniów ponad przyjęty limit z jednoczesnym

obowiązkiem zatrudnienia asystenta nauczyciela. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej

oddział nie może przekraczać liczby 30 uczniów.

2) Oddział liczący więcej niż 24 uczniów można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych,

informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność

prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych.

3) Za zgodą organu prowadzącego oddział, o którym mowa w punkcie 1) może liczyć mniej

uczniów od wskazanego limitu, stosownie do aktualnych potrzeb i możliwości organizacyjnych

szkoły.

4) Mając na uwadze uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - w zależności

od warunków i możliwości organizacyjnych w szkole, może być organizowany oddział

integracyjny, gdzie liczba uczniów wynosi od 15 do 20, w tym do 5 uczniów

niepełnosprawnych, gdzie pracuje dwóch nauczycieli.

5) Organizacje oddziału (klasy) integracyjnej regulują odrębne przepisy.

6) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

7) W szkole istnieje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć

edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

15. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia,

zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Uczniowie wychodzą na wspólną przerwę śniadaniową.

16. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki

pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły/

lub za jego zgoda/ a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą.

**§ 12**

**ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ**

1. Statutu przedszkola i szkoły określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia zdalne powinny być realizowane:

a) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych ;

b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznych, zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, Google Meet, Messenger, E-dziennik);

c) poprzez podejmowanie przez ucznia określonych przez nauczyciela działań, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych zadań;

d) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2. Zajęcia w szkole i przedszkolu będą zawieszone w razie wystąpienia:

a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej uczniów;

c) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;

d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

**§ 13**

**ORGANIZACJA NAUKI RELIGII**

1. Szkoła organizuje naukę religii ( art. 12 u. 1 Ustawy o systemie oświaty i rozporządzenie MEN z dnia

14 kwietnia 1992 r. – z późniejszymi zmianami).

2. Uczniom niekorzystającym z lekcji religii organizuje się obowiązkowe zajęcia z etyki.

3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem

dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.

4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.

5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania

wydanego w przypadku Kościoła Rzymsko – Katolickiego przez właściwego biskupa diecezji lub

zwierzchników kościołów – w przypadku innych wyznań.

6. Nauczyciel religii jest członkiem Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków

wychowawcy klasy. Ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.

7. Ocenę z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen ucznia oraz umieszcza się na świadectwie

szkolnym. Ocena ta jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.

8. Uczniowie uczestniczący w lekcjach religii mają prawo do dni wolnych od zajęć szkolnych na czas

rekolekcji wielko - postnych. W tym czasie opiekę nad nimi sprawują nauczyciele religii – zgodnie z

obowiązującymi przepisami. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii – w zakresie metodyki

nauczania i zgodności z programem, sprawuje dyrektor szkoły i inni pracownicy nadzoru

pedagogicznego.

**§ 14**

**ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA**

1. W szkole prowadzone są zajęcia z wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

2. Kwalifikacje specjalistów są zgodne z niepełnosprawnością dzieci objętych wczesnym

wspomaganiem rozwoju i ich indywidualnymi potrzebami wskazanymi przez Poradnie

Psychologiczno - Pedagogiczne w opiniach o potrzebie wczesnego wspomagania.

3. Zmiany w arkuszu organizacyjnym dotyczące wczesnego wspomagania rozwoju (liczba

specjalistów prowadzących zajęcia oraz liczba godzin zajęć przez nich prowadzonych) są

zawarte w aneksach o ile informacje o wczesnym wspomaganiu nie zostały ujęte

w dokumentach podstawowych zatwierdzonych przez organ prowadzący do 30 maja każdego

roku.

4. Do wczesnego wspomagania rozwoju przyjmowane są dzieci w wieku od 3 roku życia do czasu

objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania

rozwoju oraz zgody organu prowadzącego przedszkole.

5. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie wskazań poradni

psychologiczno – pedagogicznej i na okres wskazany w opinii i za zgodą organu prowadzącego

oddział przedszkolny.

6. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomagania rozwoju, deleguje uprawnienia i jako

koordynator nadzoruje i czuwa nad prawidłową realizacją wczesnego wspomagania rozwoju.

7. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

określone są w Szkolnej Procedurze Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

**§ 15**

**ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. W celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia w szkole działa

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

2. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i

miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. Wewnątrzszkolny System Doradztwa

Zawodowego jest częścią planu wychowawczego szkoły. Adresatami projektu są uczniowie, ich

rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu przygotowanie uczniów do

trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność

kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego

funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej

społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.

4. Działania w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane według harmonogramu pracy szkoły.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z

uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną.

6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań ogółu

nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie

działania szkoły mają spójny charakter.

7. Szczegółowe zasady organizacji Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

określone są w szkolnej procedurze Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

**§ 16**

**ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

1. W szkole działa Koło Wolontariatu, które skupia wszystkie chętne osoby do współdziałania

charytatywnego.

2. Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą uczniów, skierowaną do tych, którzy chcą pomagać

najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w

środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

3. Koordynatorem szkolnego Koła Wolontariatu jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.

4. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia

kulturalnego i środowiska naturalnego.

5. Koło Wolontariatu angażuje się w organizację między innymi:

1) zbiórki darów rzeczowych,

2) zbiórki pieniędzy do puszek,

3) udział w akcjach charytatywnych,

4) udział w wydarzeniach kulturalnych,

5) pomoc potrzebującym; wspólne spędzanie czasu,

6) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.

6. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła Podstawowa w Gminie Malbork.

7. Koło Wolontariatu włącza się w pomoc przy przeprowadzaniu różnego rodzaju imprez szkolnych.

**§ 17**

**FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych,

rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami z deficytami

rozwojowymi.

3. Szkoła w miarę możliwości pomaga uczniom z problemami poprzez:

1) organizację zajęć wyrównawczych, reedukacyjnych, rewalidacyjnych,

2) organizację gimnastyki korekcyjnej,

3) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie pomocy udzielanej przez poradnię

psychologiczno-pedagogiczna i uwzględniania, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), opinii tej poradni do wyrównywania i korygowania braków w obszarze umiejętności i wiadomości

dziecka,

4) organizację nauczania indywidualnego,

5) kształcenie dzieci programem szkoły specjalnej w szkole macierzystej,

6) zapewnienie właściwych warunków do nauki dzieciom niedowidzącym i niedosłyszącym.

4. Szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) opiekunów

możliwości kształcenia w szkołach specjalnych, oddziałach integracyjnych, oddziałach

wyrównawczych.

5. Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych

do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.

6. Nauczyciele uczący uczniów mających opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej zobowiązani

są do obniżenia wymagań programowych, zgodnie z zaleceniami poradni.

7. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich

możliwości poprzez:

1) organizowanie nieodpłatnych posiłków,

2) zakup podręczników i szkolnych przyborów,

3) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę,

4) przyznawanie zapomóg losowych.

8. Decyzję o przyznaniu pomocy materialnej, w ramach posiadanych środków podejmuje Szkolna

Komisja Socjalna, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klasy, do której

uczeń uczęszcza.

9. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z

innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.

10.Szkoła pomaga dzieciom osieroconym, zaniedbanym, na drodze regulowanej przepisami prawa,

wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustalenie kuratora

sądowego.

11. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej

wnioskuje o doradztwo i pomoc do::

1) Sądu Rodzinnego i Nieletnich,

2) Ośrodka Pomocy Społecznej,

3) Rzecznika Praw Uczniowskich,

4) Kuratora Oświaty

5) Innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

**§ 18**

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH**

1. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym

w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie takich zajęć wydane przez zespoły

orzekające działające w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Celem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest:

1) wspomaganie rozwoju ucznia,

2) rozwijanie zainteresowania otoczeniem,

3) rozwijanie samodzielności funkcjonowania w codziennym życiu

4) stosownie do możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

3. Dla każdego ucznia odrębnie opracowuje się indywidualny program zajęć, który zawiera w

szczególności:

1) cele realizowanych zajęć,

2) metody i formy pracy zajęć,

3) zakres współpracy z rodzicami /opiekunami prawnymi/ ucznia.

4. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z

psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i

młodzieżą.

5. Podstawę dla opracowania programu stanowią:

1) diagnoza oraz zalecenia zawarte w wydanym przez poradnię orzeczeniu o potrzebie zajęć

rewalidacyjno-wychowawczych,

2) obserwacje funkcjonowania ucznia podczas zajęć.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek dokonywać okresowej oceny funkcjonowania

uczestnika zajęć, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w

tym indywidualnego programu zajęć. W razie potrzeby należy wówczas zmodyfikować

indywidualny program zajęć, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych

uczestnika.

7. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie

prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

**§ 19**

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ INDYWIDUALNYCH**

1. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie

utrudnia uczęszczanie do szkoły, zwane dalej „indywidualnym nauczaniem”, organizuje się na

okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Indywidualne nauczanie dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań

wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym

dyrektor szkoły powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie

określonym przez dyrektora szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego

nauczania ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.

5. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w

szczególności w: domu rodzinnym, szkole, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w

placówce opiekuńczo-wychowawczej.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie

prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy program- owej

kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu

nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów wynosi od 10 do 12

godzin.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania, realizuje się w ciągu co najmniej 3

dni.

10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może

zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi

zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków

organizacyjnych nauczania.

11. W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich

integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości,

uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły (np. w

uroczystościach okolicznościowych).

12. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły,

organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

**§ 20**

**ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:  
1) sale lekcyjne wyposażone w tablice interaktywne i komputery z dostępem do Internetu,  
2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,  
3) bibliotekę i czytelnię,

4) świetlicę,

5) stołówkę,  
 6) gabinet pielęgniarki,  
 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;  
 8) małą i dużą salę gimnastyczną,  
 9) szatnię,

10) prysznice

2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni i obiektów sportowych określają ich regulaminy.

**§ 21**

**ORGANIZACJA DOŻYWIANIA W SZKOLE**

1. Szkoła ma obowiązek zapewnienia pomieszczenia służącego wyłącznie do spożywania posiłków podczas pobytu uczniów w szkole. Jednym z elementów realizacji opiekuńczej i profilaktycznej funkcji szkoły jest obowiązek zapewnienia uczniom jednego, gorącego posiłku w trakcie pobytu w szkole.

2. Regulamin dotyczący żywienia dostępny jest na stronie internetowej szkoły.

**§ 22**

**ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1**.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,

zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz

rodzice.

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po

ich zakończeniu.

5. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) Gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów

ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

2) Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-

komunikacyjnymi;

3) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania

u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,

w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do

mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem

regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów

wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z

2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

**§ 23**

**ORGANIZACJA ŚWIETLICY**

1. W szkole funkcjonuje świetlica, w której przebywają uczniowie dojeżdżający do szkoły i którzy

pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w

szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe

dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające

zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie

wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 26.

4. Do świetlicy szkolnej i przedszkolnej mogą uczęszczać dzieci obydwojga rodziców pracujących. Wymagane jest zaświadczenie z zakładu pracy rodzica lub prawnego opiekuna.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

**§ 24**

**ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI**

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Malborku  między

innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

2) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz

wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

3) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu

informacji w tym zakresie,

4) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,

5) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających

z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym

wymaganiom.

2. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje

opinie między innymi w sprawach:

1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych

potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające

sprostanie tym wymaganiom,

2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach

odrębnych.

3. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły /na

wniosek rodziców/ poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci

z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji

i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 25**

**ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI ( PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWYWANIA I PROFILAKTYKI**

1. Naczelnym zadaniem współdziałania szkoły z rodzicami jest dążenie do usprawnienia

pracy opiekuńczej i wychowawczej z uczniami.

2. Podejmowane formy współdziałania:

1) zapoznanie rodziców z opracowanym programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły.

2) przedstawienie dokładnie sprecyzowanych wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądanych przez szkołę zachowań uczniów, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego.

3) włączenie tematu z zakresu wychowania do spotkań okresowych z rodzicami.

4) włączenie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych i profilaktycznych.

3 Rodzice współdziałają w sprawach kształcenia poprzez:

1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i szkole poprzez zapoznanie się ze

szkolnym planem nauczania.

2) znajomość szczegółowych zasad systemu oceniania.

3) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci .

5) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy

szkoły.

4. Formy współpracy:

1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców.

2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem

szkoły.

3) spotkania z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego

roku szkolnego.

5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na

tematy wychowawcze z tym, że te spotkania nie mogą być rzadziej niż raz na kwartał.

**ROZDZIAŁ VI**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 26**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki

specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. W szkole zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do

rodzaju prowadzonych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zatrudnić dodatkowych nauczycieli, pomocy

nauczycieli oraz prowadzenie zajęć przez odpowiednich specjalistów po uzyskaniu zgody organu

prowadzącego.

**§ 27**

**NAUCZYCIEL**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za

jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na

tydzień.

3. W ramach czasu pracy nauczyciel zobowiązany jest realizować:

1) Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na

ich rzecz,

2) Inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym

uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań

uczniów,

3) Czynności związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych

przez szkołę,

4) Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem

zawodowym,

5) Sposób wdrażania i koordynowania projektu edukacyjnego.

4. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, nauczycieli zatrudnionych w pełnym

wymiarze zajęć reguluje Karta Nauczyciela

**§ 28**

**ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

1. Nauczyciele tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów

nauczania oraz modyfikowanie tych programów dla uczniów o specjalnych potrzebach

edukacyjnych.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły

problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora , na

wniosek zespołu.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w

szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie

ich w miarę potrzeb.

4. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

5. Zespół realizuje zadania, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji

pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

6. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących Zespół należy w szczególności:

1) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych uczniów, w tym:

2) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

3) Rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, rozpoznawanie i

rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;

4) Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

odpowiednio do dokonanego rozpoznania;

5) Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności

prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć,

stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;

6) Wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty,

egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o których

mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania

uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;

7) Planowanie zadań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w VIII

klasie szkoły podstawowej;

8) Opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów

niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych

odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów

niedostosowanych społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym a także planów

działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej

oraz dla uczniów, u których dokonane zostało rozpoznanie.

9) Podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów

wychowawczych,

10) Organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-

pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli,

11) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,

12) Wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,

13) Współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej.

7. Dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, posiadającego opinię poradni psychologiczno

– pedagogicznej zespół zakłada i prowadzi dokumentacje pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 29**

**WYCHOWAWCA**

1. Spośród zatrudnionych w szkole nauczycieli dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej

opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej

„wychowawcą”. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, a wychowawca

opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacji.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz

przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz

pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca realizuje powyższe zadania poprzez:

1) Opiekę indywidualną wychowanków jej potrzebujących,

2) Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia

zespołowego,

3) realizację wybranych treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji

wychowawcy,

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich

działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a w szczególności tych, którym potrzebna

jest indywidualna opieka,

5) bieżący kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-

wychowawczych ich dzieci, okazywanie pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych,

włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

6) współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym, pracownikami poradni psychologiczno-

pedagogicznej i innej - specjalistycznej, pielęgniarką szkolną w rozpoznaniu potrzeb i trudności

w przyswajaniu wiedzy i postępowaniu, stanu zdrowia fizycznego i psychicznego,

zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4. W szkole obowiązywać będą następujące formy udzielania informacji o bieżących i okresowych

wynikach w nauce dzieci oraz omawiania spraw szkoły i klasy przez nauczycieli i

wychowawców:

1) konsultacje dla rodziców, według harmonogramu ustalonego i podanego do wiadomości

nauczycieli, rodziców i opiekunów w pierwszym miesiącu roku szkolnego.

2) spotkania wychowawców z rodzicami odbywać się będą co najmniej cztery razy w roku.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej

pracowników nadzoru pedagogicznego Kuratorium Oświaty, doradców ośrodków

metodycznych i poradni, a początkujący nauczyciele z pomocy i opieki przydzielonych przez

dyrektora szkoły nauczycieli – opiekunów z większym doświadczeniem pedagogicznym;

wyznaczonych opiekunów stażu na czas realizacji zadań wynikających z indywidualnych

programów rozwoju i awansu zawodowego nauczycieli.

**§ 30**

**BIBLOTEKARZ**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) Udostępnianie zbiorów.

2) Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych.

3) Rozmowy z czytelnikami o książkach.

4) Poradnictwo w doborze książek.

5) Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.

6) Przygotowywanie wykazów stanu czytelnictwa.

7) Rozwijanie i pobudzanie potrzeb czytelniczych.

8) Kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów.

9) Otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych.

10) Okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty

wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

11) Gromadzenie zbiorów:

a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z

różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

12) Ewidencja zbiorów.

13) Opracowanie biblioteczne zbiorów.

14) Selekcja zbiorów.

15) Przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w miarę potrzeb zgłaszanych przez nauczycieli.

**§ 31**

**PEDAGOG**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) współudział w planowaniu pracy wychowawczej i profilaktycznej w szkole,

2) organizowanie i koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole,

3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń

szkolnych,

4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami,

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,

rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu

wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i

nauczycieli,

7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu

wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej

sytuacji życiowej,

9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Podstawowym dokumentem pedagoga jest dziennik pedagoga, do którego wpisuje tygodniowy plan

swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci, uczniów

lub wychowanków zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog

lub psycholog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

3. Pedagog ma obowiązek zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień

Konwencji o Prawach Dziecka.

**§ 32**

**PEDAGOG SPECJALNY**

1. Zadania pedagoga specjalnego:

1) Działania w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pewnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki we współpracy z nauczycielami.

3) Wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.

4) Wspieranie nauczycieli we wdrażanie indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia.

5) Dokonywanie we współpracy z innymi nauczycielami wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

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

7) Udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8) Przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły.

2. Zadania o których mowa są realizowane we współpracy:

1) Nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami.

2) Poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

3) Placówkami doskonalenia zawodowego oraz innymi przedszkolami i szkołami.

4) Organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5) Dyrektorem szkoły.

6) Pielęgniarką środowiskową lub higienistką szkolną.

7) Pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny oraz kuratorem sądowym.

**§ 33**

**PSYCHOLOG**

1. Zadania psychologa szkolnego:

1) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich

zaspokojenia.

2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie

potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.

3) Wspieranie ucznia z uzdolnieniami.

4) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia

odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.

5) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i

nauczycieli.

6) Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru szkoły ponadpodstawowej.

7) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz

inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.

8) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu

wychowawczego szkoły.

9) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

10) Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

11) Współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę.

2. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:

1) Dyrekcją szkoły.

2) Rodzicami.

3) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.

4) Nauczycielami i pracownikami innych szkół.

5) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

6) Poradniami specjalistycznymi.

7) Innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .

3. Opieka psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:

1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów poprzez wskazanie możliwości psychofizycznych, mocnych

stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń.

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,

które ograniczają aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu placówki.

3) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości,

predyspozycji i uzdolnień uczniów.

4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz w udzielaniu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej.

5) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do rozpoznanych potrzeb.

6) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży. 7) Zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz minimalizowanie skutków nieprawidłowości

rozwojowych.

8) Inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

9) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych.

10) Podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych.

**§ 34**

**LOGOPEDA**

1. Zadania logopedy szkolnego:

1) Prowadzenie działań diagnostycznych, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia

stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.

2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli

w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń.

3) Podejmowanie we współpracy z rodzicami dzieci działań profilaktycznych, których celem jest

zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.

4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb oraz możliwości rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu

pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 35**

**DORADCA ZAWODOWY**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) Prowadzenie systematycznych działań diagnostycznych, których zadaniem jest wskazanie zapotrzebowania uczniów na informacje związane z planowaniem kształcenia i kariery

zawodowej.

2) Gromadzenie, aktualizowanie oraz udostępnianie informacji związanych z dalszą edukacją i

wyborem zawodu.

3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem

rozpoznanych wcześniej mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4) Koordynowanie działań informacyjno-doradczych prowadzonych przez szkołę i placówkę.

5) Współpraca z pozostałymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w

zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor ma obowiązek wyznaczenia

nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, którzy realizować będą zadania takiego doradcy.

**§ 36**

**TERAPEUTA**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Prowadzenie badań, których celem jest diagnoza uczniów z zaburzeniami i odchyleniami

rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu oraz rozpoznawanie trudności i

monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych.

3) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i

placówki oraz podejmowanie działań profilaktycznych w celu zapobiegania niepowodzeniom

edukacyjnym uczniów – we współpracy z rodzicami.

4) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze

terapeutycznym.

5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w rozpoznawaniu

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, które

wpływają na funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.

**§ 37**

**ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:

1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący lekcję,

2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel pełniący dyżur,

3) w czasie zajęć zorganizowanych poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.

2. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów

ujętej w planie organizacji szkoły.

3. W uzasadnionych wypadkach nieobecności nauczyciela (np. choroba) dopuszcza się łączenie grup

(klas) uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad nimi.

4. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem

przejęcia opieki nad klasą przez innego nauczyciela za zgodą dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej

opieki.

6. Zwolnienie ucznia z zajęć w celu odbycia przez niego innych obowiązków (zajęć) w szkole jest

dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem.

7. Ucznia można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu

jego rodziców.

8. Ucznia może zwolnić z lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub inny nauczyciel na pisemny

wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. W czasie pobytu ucznia w szkole – przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach

edukacyjnych – zapewnia się dyżury pracowników szkoły.

10. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor

szkoły.

11. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel

wyznaczony przez dyrektora szkoły.

**§ 38**

**ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH SZKOŁY**

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z

uwzględnieniem:

a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;

b) różnorodności zajęć w każdym dniu;

c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem

przedmiotów, których program tego wymaga.

2. Budynki szkoły i tereny szkoły powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny

pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe.

3. Uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym lub na świeżym powietrzu zapewnia

się nadzór nauczycielski.

4. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę można czasowo zawiesić zajęcia szkolne,

jeśli wystąpią warunki określone w obowiązujących przepisach.

5. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć

lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsc zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie

dyrektora Szkoły.

6. Nauczyciele zobowiązani są do odbycia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż.

oraz udzielania pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, w czasie zawodów

sportowych, przy wyjściu czy wyjeździe z uczniami w obrębie tej samej miejscowości lub poza nią

nadzór nad uczniami sprawuje uprawniona do tego osoba.

**§ 39**

**INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

1. Pracownicy niebędący nauczycielami:

1) Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia, stosując ogólne przepisy prawa

pracy, dyrektor szkoły.

2) Zakresy obowiązków tych pracowników, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor

szkoły.

**§ 40**

Podstawowe obowiązki i zadania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, szczegółowe zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły określa dyrektor w: „Regulaminie Pracy obowiązującym w Szkole Podstawowej w Gminie Malbork”.

**ROZDZIAŁ VII**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 41**

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu oraz formułowaniu oceny, w tym sposób i kryteria oceny projektu edukacyjnego. Zasady i procedury oceniania regulowane są przez odrębne przepisy i „Szkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania Szkoły Podstawowej w Gminie Malbork – który jest integralną częścią niniejszego statutu.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (opiekunów

prawnych) o wymaganiach edukacyjnych realizowanego przez siebie programu nauczania i

sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców (prawnych

opiekunów) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania, stosownie do postanowień regulaminu

oceniania, o którym mowa wcześniej.

3. Nauczyciele danego przedmiotu - bloku edukacyjnego, tworzą zespół problemowy, który ustala

wspólne kryteria oceny w odniesieniu do podstawy programowej - tworząc jednolity system

oceniania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).

5. Uczestnictwo w zajęciach “Wychowanie do życia w rodzinie” nie wpływa na promowanie i

ukończenie szkoły.

6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne - pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Uczeń

na lekcji, rodzice na konsultacjach z nauczycielami.

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić.

8. Nauczyciel na bieżąco przekazuje uczniowi informację odnoszące się do uzyskiwanych przez

niego efektów oraz wskazuję kierunek dalszej pracy.

9. Na miesiąc przed klasyfikacją należy powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych

(semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

oraz ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

10. W ciągu tego miesiąca, po uzgodnieniu z nauczycielem, uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż

przewidywana oceny rocznej (semestralnej) z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć

edukacyjnych, jeżeli spełni ustalone wymagania edukacyjne na daną ocenę oraz wyższej niż

przewidywana oceny rocznej z zachowania, jeżeli spełni ustalone wymogi i kryteria.

**§ 42**

**EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY**

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena

okresowa (roczna) jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemna prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do

dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym

okresie (roku szkolnym).

3. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin

późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym).

4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w

składzie:

1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel upoważniony -, jako przewodniczący komisji,

2) Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu -, jako egzaminator,

3) Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu -, jako członek komisji,

5. W egzaminie sprawdzającym może brać udział bez prawa głosu:

1) Przedstawiciel Rady Rodziców- na wniosek rodziców ucznia,

2) Doradca metodyczny- na wniosek egzaminatora,

3) Wychowawca klasy.

6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów:

plastyka, muzyka, technika/informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć

formę ćwiczeń praktycznych.

**§ 43**

**ZASADY ZWOLNIEŃ Z ZAJĘĆ**

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub

poradnię psychologiczno-pedagogiczną może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia na czas określony

z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki

lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej(semestralnej) oceny

klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu

edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z

niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki

drugiego języka obcego.

4. Na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w zajęciach wychowania

fizycznego wydanej przez lekarza na czas określony jest możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania

ćwiczeń fizycznych, a nie z całych zajęć wychowania fizycznego.

**§ 44**

**OCENIANIE**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim

tygodniu kończącego się okresu. Klasyfikacje roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu

czerwca danego roku szkolnego.

2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.

3. W klasach IV- VIII ustala się zarówno śródroczną i roczną skalę ocen:

1. Celujący - 6
2. Bardzo dobry – 5
3. Dobry - 4
4. Dostateczny – 3
5. Dopuszczający – 2
6. Niedostateczny - 1

4. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-” .

5.. Ustala się następującą skalę ocen zachowania:

1. Wzorowe
2. Bardzo dobre
3. Dobre
4. Poprawne
5. Nieodpowiednie
6. Naganne

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uprzednim skonsultowaniu się z członkami rady

pedagogicznej oraz uczniami. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.

7. Wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (do 20 września każdego roku) o obowiązujących

w szkole zasadach oceniania zachowania, ponadto informuje, że każdy uczeń, który jest

przekonany, że nauczyciel postawił mu ocenę niezgodnie z ministerialnymi przepisami albo

regułami obowiązującymi w szkole ma prawo domagać się jej zawieszenia i wyjaśnienia sprawy.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub

odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego

specjalistycznej.

9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub

nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono

naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo

najwyższej nie kończy szkoły.

11. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oceniani są wg odrębnych przepisów.

**§ 45**

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak

jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach

edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie

nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

klasyfikacyjny.

3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z

powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, (egzamin nie obejmuje

przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne), nie ustala się również oceny

zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia

rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z

uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a, przeprowadza nauczyciel danego

obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego

obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.

7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt b, przeprowadza komisja powołana przez

dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor lub upoważniony nauczyciel, jako przewodniczący komisji,

2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla

odpowiedniej klasy.

8. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego

obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzenia egzaminu

klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może

zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice

(prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie w trybie określonym w statucie szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.2-4, sporządza się protokół

zawierający:

1) Imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku

egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b również

skład komisji;

2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) Zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);

4) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.

11. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach

ucznia.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu

klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym

terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w

dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”

albo „nieklasyfikowana”.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

**§ 46**

**EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Ustalona przez nauczyciela przedmiotu ocena niedostateczna: semestralna, roczna jest

ostateczna i może być tylko zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej

(semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

3. Egzaminu poprawkowego nie można zdawać w klasie szóstej, która jest programowo najwyższa w

danym etapie edukacyjnym.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki

informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin

winien mieć formę praktyczną.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć

dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii

letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1) Dyrektor szkoły lub upoważniony nauczyciel -, jako przewodniczący komisji.

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -, jako egzaminujący.

3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy

komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji

dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela takiego samego przedmiotu,

z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z

dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład

komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do

protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do

niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden

raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru

programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych

zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym

planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

**§ 47**

**EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

1. W klasie ósmej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty zgodnie

z odrębnymi przepisami. Jest on obowiązkowy i powszechny.

2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje:

1) w pierwszym dniu z języka polskiego i będzie trwał 120 minut,

2) w drugim dniu z matematyki i będzie trwał 100 minut,

3) w trzecim dniu z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru i będzie trwał po 90

minut z każdego z przedmiotów.

3. Od roku szkolnego 2021/2022 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny

oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.

**§ 48**

**PROMOCJA**

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego

osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia

klasy I—III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych

opiekunów) ucznia.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na

wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada

pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy

programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej,

jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Uczeń klas IV - VIII, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4, 75 oraz

co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

5. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej należy obniżyć wymagania

edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu lub deficyty

rozwojowe.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i sztuki należy w

szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków

wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny

klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**ROZDZIAŁ VIII**

**UCZNIOWIE I ICH RODZICE**

**§ 49**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

1. Uczeń ma prawo do:

1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo.

3) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie

jego godności.

4) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

6) Swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także

światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

7) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w

nauce.

9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.

10) Pomocy w przypadku trudności w nauce.

11) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w obecności nauczyciela;

12) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

13) Reprezentowania swoich interesów poprzez Samorząd Uczniowski.

14) Do składania skarg, w przypadku naruszenia praw ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w

Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) Punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne.

2) Przestrzeganie postanowień statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów.

3) Uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć.

4) Pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły.

5) Usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

6) W razie absencji uzupełnić brakujące wiadomości;

7) Zachować schludny wygląd (w tym niefarbowane włosy, twarz bez makijażu, brak kolczyków

stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa);

8) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczyciela, kolegów i innych

pracowników szkoły;

9) Nie utrudniać wypełniania obowiązku szkolnego innym uczniom;

10) Dbać o kulturę słowa;

11) Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;

12) Za zniszczone przez siebie mienie zapłacić lub pokryć koszty jego naprawy;

13) Przestrzegać dyscypliny uczniowskiej i ustaleń władz szkolnych;

14) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

15) Być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.

16) Przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych na terenie szkoły.

Prawa i obowiązki ucznia określa Regulamin Praw i Obowiązków Ucznia

**§ 50**

**RODZAJE NAGRÓD**

1. Pochwała wychowawcy klasy.

2. Pochwała opiekuna organizacji szkolnej.

3. Wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu.

4. Pisemna pochwała skierowana do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, nagroda rzeczowa.

5. Na wniosek organów szkoły uczeń może otrzymać stypendium naukowe lub socjalne, nagrodę

lub stypendium organu prowadzącego jeśli będą takie możliwości.

**§ 51**

**RODZAJE KAR**

1. Ustne lub pisemne upomnienie ucznia z powiadomieniem rodziców.

2. Ustna lub pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców.

3. Skreślenie z listy uczniów, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu zgodnie z przepisami

prawa oświatowego.

4. Wystąpienie z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz

powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców.

5. Zawieszenie ucznia w prawach do korzystania z rozrywki i imprez organizowanych przez szkołę oraz

powiadomienie rodziców.

6. Za popełnienie czynu karalnego bądź uchylanie się od obowiązków szkolnych skierowanie sprawy

do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o zbadanie sytuacji rodzinnej ucznia lub zmianę środka

wychowawczego.

7. Przeniesienie ucznia do innej klasy, za zgodą rodziców i Uchwałą Rady Pedagogicznej.

8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć działania prewencyjne i karne we

współpracy z organami policji i prokuratury. Niezwłocznie zobowiązany jest poinformować rodziców

(opiekunów prawnych) o zaistniałej sytuacji.

9. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku w realizacją obowiązku szkolnego lub nauki dyrektor szkoły może za zgodą rodziców lub opiekunów nieletniego oraz nieletniego zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) Pouczenia

2) Ostrzeżenia ustnego lub pisemnego

3) Przeproszenia pokrzywdzonego

4) Przywrócenie stanu poprzedniego

5) Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Przepis określający dolny próg wieku osoby wobec której może zostać wszczęte postępowanie w sprawie o demoralizację – ukończenie 10 lat.

Przepisu nie będzie można stosować w przypadku gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

**§ 52**

**RODZICE/ OPIEKUNOWIE**

1. Rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania,

postępów i przyczyn trudności w nauce. W tym celu szkoła organizuje tzw. konsultacje dla rodziców,

oraz spotkania rodziców z wychowawcami. Konsultacje, jak również spotkania wychowawców klas

z rodzicami, będą się odbywały nie rzadziej niż trzy razy w danym roku szkolnym.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Każdego roku we wrześniu rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-

wychowawczych w danej klasie i całej szkole, o sposobach i kryteriach oceniania zachowania

uczniów.

4. Wychowawcy klas przed klasyfikacją śródroczną i końcowo roczną są zobowiązani poinformować

rodziców o zasadach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadach

przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych.

5. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich

dzieci podczas zebrań i konsultacji indywidualnych z nauczycielami.

6. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

1) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,

2) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy

szkoły.

7. Szkoła będzie informowała rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub

zastosowaniu wobec niego kary. Uczeń i rodzice mają prawo odwołania się w ciągu trzech dni do

dyrektora szkoły od udzielonej nagrody lub kary. W przypadku negatywnego rozstrzygnięcia

wniosku w tej sprawie – mają prawo odwołać się od tej decyzji - za pośrednictwem sekretariatu

szkoły, do Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego szkołę.

**ROZDZIAŁ IX**

**ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI Z UKRAINY DO POLSKICH SZKÓŁ**

**§ 54**

**PRZYJMOWANIE DZIECI I MŁODZIEŻY Z UKRAINY DO SZKÓŁ W POLSCE**

1. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są

przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących

obywateli polskich.

2. Przyjmowanie do szkół odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której

kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za

granicą.

3. W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły – publiczna szkoła

podstawowa, w rejonie której mieszka dziecko przybyłe z zagranicy przyjmuje z urzędu, inne

publiczne szkoły podstawowe i szkoły ponadpodstawowe, w miarę posiadania wolnych miejsc.

4. Rodzice dziecka z zagranicy, którzy nie mogą znaleźć szkoły posiadającej wolne miejsca w danej

klasie, mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkoły (np. wydziału edukacji gminy lub

powiatu) z prośbą o wskazanie szkoły posiadającej wolne miejsca.

5. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za

granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty

nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.

6. Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z

sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.

7. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy uregulowane jest na poziomie ustawowym.

8. Prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie

na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na

pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej)

nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do publicznej szkoły i możliwych form wspomagania

nauki.

**§ 55**

**WSPARCIE NAUKI UCZNIÓW PRZYBYŁYCH Z ZAGRANICY**

 1. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z

nauki w szkole mogą:

1) Uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo przez czas nieokreślony;

2) Realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów. Nauka trwa rok z możliwością przedłużenia do dwóch lat. Zajęcia realizowane są w grupach do 15 uczniów w wymiarze minimum od 20 do 26 godzin tygodniowo (w zależności od roku nauki i typu szkoły). W ramach ww. godzin uczniowie realizują naukę języka polskiego oraz treści z poszczególnych przedmiotów w zakresie dostosowanym do ich potrzeb i możliwości;

3) Korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela osoba zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych;

4) Korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

2. Decyzje o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem

prowadzącym szkołę.

3. Ponadto, placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju pochodzenia albo stowarzyszenia

kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w szkole, w porozumieniu z

dyrektorem szkoły podstawowej i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka i kultury kraju

pochodzenia ucznia. Szkoła udostępnia nieodpłatnie pomieszczenia i pomoce dydaktyczne.

**§ 56**

**ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZYGOTOWAWCZYCH**

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka

polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego

państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu

prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do

innej szkoły lub innych szkół.

3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół

powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub

psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.

4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:

1) I-III,

2) IV-VI,

3)VII-VIII

5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:

1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,

2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,

3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.

6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki

w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia

ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie

ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania

jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest

wykorzystany na inne zajęcia.

9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych

przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem

ukraińskim.

10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-

wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału

przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb

edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję

o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada

pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w

szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale:

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach

określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy

organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady

organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej

udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły

w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem

bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**§ 57**

**POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z

migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i

czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a pomocy udzielają

nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z

zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy,

logopedzi, doradcy zawodowi i  terapeuci pedagogiczni.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami

uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami

psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami,

organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz

rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor

szkoły.

4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.

**ROZDZIAŁ X**

**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 58**

Ceremoniał szkolny to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych  jak: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe i w innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej.

     Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

**§ 59**

**UROCZYSTO**Ś**CI I SYMBOLE SZKOLNE**

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

1) uroczystość wręczenia szkole sztandaru,

2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

3) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. pożegnanie nauczycieli-

emerytów, pożegnanie uczniów ostatnich klas, ślubowanie uczniów itp.)

4) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: np. 2 Maja (Święto Flagi),

3 Maja, 11 Listopada

2. Najważniejsze symbole szkolne to:

1) godło szkoły

2) sztandar szkoły

**§ 60**

**GODŁO SZKOŁY**

Godłem szkoły jest logo jest znakiem rozpoznawczym placówki. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach itp.

**§ 61**

**SZTANDAR SZKOŁY**

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie w głównym holu szkoły.
4. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
5. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy.
8. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej zaszczytna funkcja w szkole, dlatego winni ją sprawować najlepsi uczniowie gimnazjum.
9. Skład pocztu wybiera się wśród uczniów klas przedostatnich (tj. V szkoły podstawowej i II gimnazjum).
10. Poczet sztandarowy stanowią :  
    a) chorąży pocztu- uczeń  
    b) asysta – uczennica  
    c) asysta – uczennica
11. Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym (biało - czarnym), w rękawiczkach.
12. Insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
13. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
14. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekunowie pocztu wyznaczeni przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
15. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
16. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
17. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
18. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
19. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
20. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:

1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie

trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;

2) podczas opuszczania trumny do grobu;

3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;

4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;

5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

**§ 62**

**FLAGA PAŃSTWOWA**

W przeddzień świąt państwowych, ważnych rocznic lub okolicznościowych uroczystości,  
na budynkach szkoły umieszcza się flagę państwową.

**ROZDZIAŁ XI**

**PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 63**

1. Sekretariat szkoły prowadzi całą dokumentację szkoły, zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną

oraz zbiera wszystkie akty prawne dotyczące oświaty, jak również ich interpretację.

2. Przy sekretariacie istnieje archiwum szkoły, – w którym przechowuje się dokumentację

administracyjną Szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Biblioteka szkolna dysponuje pieczęcią okrągłą.

5. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

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

7. Działalność Szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców

uczniów, a także ze środków przekazywanych szkole przez sponsorów. Szkoła jest upoważniona do

przyjmowania darowizn.

8. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

9. Szkoła może podnajmować pomieszczenia innym podmiotom fizycznym i prawnym, których

statutowa działalność jest zbliżona ze statutową działalnością szkoły i nie narusza przepisów

prawnych państwa.

10. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje,

których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie w/w działalności wyraża

dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

11. Prowadzenie w szkole kampanii wyborczej na rzecz partii, organizacji pozaszkolnych jest

niedozwolone. Niedozwolone jest również dopuszczenie partii, komitetów wyborczych, organizacji

pozaszkolnych czy innych osób, w tym kandydatów tych partii organizacji na teren szkoły w celu

prowadzenia kampanii wyborczej.

12. Wszelkie zmiany Statutu mogą być dokonane w trybie przewidzianym do uchwalenia Statutu

szkoły.

13. Jeśli w Szkole nie działa Rada Szkoły, statut Szkoły uchwala Rada Pedagogiczna.

14. Od decyzji organów szkoły służy odwołanie do właściwych wg kompetencji władz oświatowych, w

sprawach, dla których takie kompetencje nie są określone przez właściwe przepisy – do organu

prowadzącego szkołę (z wyłączeniem decyzji zastrzeżonych przez prawo do kompetencji Rady

Pedagogicznej).

15. Szkoła może prowadzić uczniowski klub sportowy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 64**

Sprawy nieujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, szczególnie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty w części dotyczącej szkół publicznych.

Niniejszy statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Po wprowadzeniu trzech zmian publikuje się tekst jednolity. Niniejszy statut może być nowelizowany w formie jednolitego tekstu.

Uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 20.09.2022r. i obowiązuje od 21. 09. 2022r.