

STATUT
SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W MECHNICY

(tekst jednolity)

Mechnica, 01 września 2022 roku

PODSTAWA PRAWNA

„Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Mechnicy opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 t.j.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2020.1327 t.j.);
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 283);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U.2017.356);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2019.502);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U.2020.983 t.j.);
- 9) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz.U.2021.1762 t.j.);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 lipca 2020 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U.2015.1248);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U.2020.2198 t.j.);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017.1646);

- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku 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.2020.1283 t.j.);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2017. 1627);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.493);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020.1386);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21marca 2022r.w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy;
- 20) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2022 poz.1116) ;
- 21) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2022 poz.1730);
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2022 poz.1780);
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U.2022 poz.1769).

§ 1

Nazwa szkoły i podstawowe informacje o szkole

1. Społeczna Szkoła Podstawowa w Mechnicy z oddziałami dwujęzycznymi zwana dalej Szkołą, jest szkołą niepubliczną i nosi nazwę:

Społeczna Szkoła Podstawowa

im. ks. Jana Twardowskiego w Mechnicy.

2. Na pieczęci używana jest nazwa:

Spółeczna Szkoła Podstawowa
im. ks. Jana Twardowskiego w Mechnicy
47-214 Mechnica, ul. Kwiatowa 4
tel. 77 / 482 15 80
REGON 161491208

3. Szkoła jest bez obwodowa.
4. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) w szkole nie działa rada rodziców.
5. Używany skrót nazwy szkoły: SSP w Mechnicy.
6. Siedziba szkoły znajduje się w Mechnicy, ul. Kwiatowa 4, 47-214 Mechnica, gmina Reńska Wieś, tel. 77 / 482 15 80, tel./fax 77 / 482 55 69.
7. Adres e-mail: sekretariatsspm@wp.pl.
8. Adres strony internetowej: <http://mechnica.szkolnastrona.pl/>.
9. Szkoła używa znaku graficznego – logo, które składa się z:
 - a) symbolu graficznego – biedronki z rozwiniętymi skrzydłami oraz książki
 - b) logotypu – tekstowego przedstawienia nazwy szkoły wraz z rokiem jej powstania.
10. Logotyp zawiera nazwę szkoły: Spółeczna Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mechnicy oraz zapis roku 2001 – rok utworzenia szkoły.
11. Szczegółowy nadzór nad sposobem stosowania logo powierza się sekretarzowi szkoły i administratorowi strony internetowej szkoły.



§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Mechnica, którego siedziba znajduje się w budynku szkoły, tj. ul. Kwiatowa 4, 47 – 214 Mechnica.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Biuro Rachunkowe BEMARKO S.C. Maria Koryzma i K. Koryzma, ul. Ks. Koziółka 4, 47 - 303 Krapkowice.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Nauka w szkole trwa 8 lat i organizuje się w niej:
 - 1) nauczanie stacjonarne,
 - 2) nauczanie na odległość.
2. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom:
 - 1) możliwość korzystania z:
 - a) biblioteki;
 - b) sali gimnastycznej;
 - c) wielofunkcyjnego boiska sportowego;
 - d) ciepłych posiłków, herbaty i wody pitnej;
 - e) sali relaksu;
 - f) busa szkolnego.
 - 2) możliwość uczestniczenia w:
 - a) kołach zainteresowań;
 - b) kołach przedmiotowych;
 - c) zajęciach specjalistycznych;
 - d) zajęciach świetlicowych;
 - e) zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
 - f) zajęciach gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;
 - g) zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych;
 - h) zajęciach nauki pływania;
 - i) zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - j) wycieczkach, wyjazdach i wyjściach organizowanych przez szkołę;
 - k) innych zajęciach wynikających z bieżących potrzeb uczniów.
3. Językiem wykładowym jest język polski.
4. W szkole na wniosek rodziców organizowana jest nauka języka mniejszości narodowej – niemieckiego oraz własnej historii i kultury.
5. Szkoła organizuje w klasie VII i VIII oddziały dwujęzyczne zapewniające nauczanie w dwóch językach: języku polskim oraz w języku angielskim.

§ 6

1. Uczniowie klas IV – VII mogą otrzymać promocję z wyróżnieniem, a uczniowie klas VIII mogą ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1 otrzymują świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
3. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre.

§ 7

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych dokumentów szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 8

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i ich predyspozycjami. W szczególności zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

2. W zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 4) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) rozwija zainteresowania wynikające z potrzeb uczniów i ich rodziców poprzez organizowanie kół zainteresowań i zapewnienie dostępu do niezbędnych materiałów, środków i narzędzi (np. zajęcia na basenie, zajęcia artystyczne, zajęcia sportowe, zajęcia taneczne, zajęcia wokalne), imprez sportowych, olimpiad;
- 9) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 10) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

4. W pracy wychowawczo – opiekuńczej, w tym profilaktyki społecznej wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 4) godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie;
- 7) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
- 8) potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 10) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

5. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, opieki, w tym profilaktyki społecznej oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego

dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

- 2) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki, w tym nieodpłatnego i bezpiecznego dowozu uczniów do szkoły i z powrotem do domu oraz bezpiecznego przewozu uczniów biorących udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, itp. organizowanych poza szkołą;
 - 3) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
6. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy poprzez organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych.
7. W szkole nie organizuje się oddziałów przygotowawczych dla uczniów - uchodźców ukraińskich.

Realizację tych zadań powierza się dyrekcji, nauczycielom, kierowcom, pracownikom administracji i obsługi.

§ 9

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę pedagogiczną, stanowiący integralną część statutu.
3. Zmian w programie wychowawczo-profilaktycznym dokonuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 10

1. Każdy uczeń korzysta z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której na terenie szkoły udzielają mu: wychowawca klasy, nauczyciele uczący, dyrektor szkoły, psycholog, pedagog oraz specjaliści zatrudnieni w Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Kędzierzynie- Koźlu.
2. Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności szkoły.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikiem zastępstw, a także w razie potrzeby pracownicy niepedagogiczni.
4. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu zarówno w budynku szkoły, jak i na podwórku szkolnym sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z grafikiem dyżurów i zastępstw, a także w razie potrzeby pracownicy niepedagogiczni.
5. Opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła realizuje zadania szkoły Promującej Zdrowie w ramach programu edukacji prozdrowotnej.

7. Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły i w trakcie wycieczek jedno lub kilku dniowych, organizowanych przez szkołę pełnią nauczyciele– wychowawcy (kierownicy wycieczki), opiekunowie, inni nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, a także chętni rodzice.
8. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 11

Organizacja wolontariatu

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytoryczny i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

§ 12

Organizacja szkoły - zagadnienia ogólne

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Uczniowie szkoły uczęszczają do klas I - VIII, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji i Nauki oraz SSP w Mechnicy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministerstwo Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna w klasach I – III;
 - 2) II etap edukacyjny: nauczanie przedmiotowe w klasach IV – VIII.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze i II półrocze;
 - 2) czas trwania I i II półrocza wynika z kalendarza danego roku szkolnego oraz ustaleń rady pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
8. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności lub wyrównywać braki w ramach organizowanych w szkole zajęć lub kółek zainteresowań. Dopuszcza się odbywanie tych zajęć w sobotę, po wyrażeniu zgody przez rodziców/opiekunów prawnych.

9. Mogą być tworzone, w miarę potrzeb - na życzenie rodziców/opiekunów prawnych, oddziały dla mniejszości narodowych oraz oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim w klasach 7-8 według odrębnych przepisów.
10. Nie przewiduje się tworzenia klas przysposabiających do zawodu.

§ 13

Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zorganizować prowadzenie klas integracyjnych, prowadzenie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami Ministerstwa Edukacji i Nauki.

§ 14

1. W miarę posiadanych środków uczniom posiadającym opinie z poradni psychologiczno – pedagogicznych, uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (np. koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno– kompensacyjne i inne specjalistyczne) zgodnie z zapotrzebowaniem.
2. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na życzenie rodziców/opiekunów prawnych i opłacanych przez nich.
3. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
4. Godziny realizacji zajęć wymienionych w ust. 1 ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 15

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, którzy złożyli pisemną deklarację uczęszczania dziecka na zajęcia z religii. Deklaracja obowiązuje przez 8 lat nauki. Deklaracja może być zmieniona.
2. Uczniowie niekorzystający z religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów uczestniczą w innych zajęciach.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swych uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
9. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym i wlicza się ją do średniej ocen.
10. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Ocena z religii jest wystawiana wg zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymsko – katolickiej, zatwierdzonych przez Komisję Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski.

12. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Jeśli program rekolekcji ogranicza się np. tylko do jednej lub dwóch godzin zajęć w ciągu dnia, szkoła – w porozumieniu z organizującymi rekolekcje – może ustalić, że uczniowie uzyskują w tych dniach tylko częściowe zwolnienie z zajęć szkolnych. W pozostałym czasie uczniowie uczestniczą w zajęciach, zgodnie z ustalonym na te dni planem zajęć szkolnych. Nie jest jednak właściwą praktyką organizowanie w tym czasie sprawdzianów i klasówek.

13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły, dyrektor Wydziału Katechetycznego Kurii Opolskiej oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 16

1. Szkoła organizuje naukę języka mniejszości narodowej – niemieckiego oraz zajęcia z własnej historii i kultury na podstawie wniosku złożonego przez rodziców/ opiekunów prawnych do dyrektora szkoły.

2. Rodzice / opiekunowie prawni w treści wniosku dokonują wyboru formy nauki, która decyduje o wymiarze liczby godzin oraz o szczegółach realizacji tych zajęć zgodnie z aktualnym rozporządzeniem (pozycja 20).

3. Wniosek o objęcie dziecka/ucznia nauką języka mniejszości narodowej obowiązuje przez cały cykl nauki w szkole podstawowej, ale w trakcie edukacji dziecka rodzice mają prawo zmienić wybraną formę nauki języka mniejszości narodowej bądź wycofać wniosek na tych samych warunkach co jego złożenie.

4. Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poczucie własnej historii i kultury szkoła może realizować m.in. poprzez:

- 1) naukę języka mniejszości narodowej - niemieckiego;
- 2) naukę historii, geografii i kultury niemieckiej;
- 3) prowadzenie zajęć artystycznych, koła języka mniejszości narodowej – j. niemieckiego.

7. Cele edukacyjne osiąga się wspomagając umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:

- 1) kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisanie w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych; rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego;
- 2) poszukiwanie korzeni kultury rodzimej;
- 3) poznanie kraju ojczystego (ewentualnie regionu) danego języka i pogłębianie z nim więzi uczuciowej;
- 4) uczenie istnienia w kulturze, zwłaszcza w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym tak, aby stawała się wewnętrzną i osobistą własnością młodego człowieka;
- 5) ujawnianie zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, by wyznaczać stosowne dla nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji;

- 6) rozbudzanie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliża zrozumienie człowieka i świata; wprowadzanie w tradycję kultury narodowej danej mniejszości lub kultury regionu grupy etnicznej.
8. Szkoła współpracuje z kołem TSKN na Śląsku Opolskim. Na wniosek organizacji mogą odbywać się spotkania nauczycieli języka niemieckiego i uczniów z władzami tej organizacji. W ramach współpracy przewiduje się udział uczniów i nauczycieli w spotkaniach i uroczystościach organizowanych przez TSKN na Śląsku Opolskim oraz przygotowywanie występów artystycznych.
9. Szkoła współpracuje z DFK Mechnica i DFK Kamionka, organizując dla chętnych uczniów: kursy językowe, warsztaty, wyjazdy edukacyjne lub inne formy wynikające z planów pracy tych organizacji.

§ 17

1. Szkoła w zależności od potrzeb i możliwości organizuje w klasie VII i VIII oddziały dwujęzyczne zapewniające nauczanie w dwóch językach: języku polskim oraz w języku angielskim.
2. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego.
3. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych obejmuje realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla nauczania dwujęzycznego.
4. Nauczanie odbywa się w dwóch językach w ramach wybranych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski.

§ 18

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła może zapewnić:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego dla cudzoziemców;
 - 2) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) bezpłatne obiady w porozumieniu z instytucjami: Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 4) posiłki odpłatne – rodzice są zobowiązani do uiszczenia co miesiąc opłaty stałej wyliczonej według ceny za usługę cateringową;
 - 5) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego prowadzącego zajęcia indywidualne w szkole lub w domu zarówno dla ucznia jak i chętnych rodziców.
2. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Policji, Sądu - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej, itp.).

3. Formy współpracy z rodzicami określono w § 37 i § 38.
4. Formy współpracy z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:
 - 1) pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
 - 2) pomoc w realizacji zadań profilaktycznych;
 - 3) spotkania pracowników PPPP z rodzicami i nauczycielami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest ona udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 19

1. Szkoła w swojej działalności współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem - Wydziałem Rodzinnymi Nieletnich, Pełnomocnikiem wójta d/s profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.
2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych spotkania z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Sądu oraz funkcjonariuszami Policji, itp.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji szkoły opracowywany corocznie przez dyrektora szkoły do dnia 20 czerwca każdego roku szkolnego z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji i Nauki w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Arkusz Organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 czerwca danego roku.
3. Arkusz Organizacji szkoły określa:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć

edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego i innych nauczycieli;

5) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej i świetlicy.

§ 21

1. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę w klasach I–III o nie więcej niż 2 uczniów, po uzyskaniu zgody Organu prowadzącego. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- b) lub pomoc nauczyciela.

5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
- b) lub pomoc nauczyciela.

§ 22

1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, a przerwy tzw. obiadowe trwają 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania zajęć integracyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć i ustalając przerwy w/g potrzeb.
3. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godz. 8⁰⁰ - 16.00
4. Zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe mogą odbywać się na tzw. lekcjach zerowych, popołudniami lub w soboty po wyrażeniu zgody przez rodziców/opiekunów prawnych.
5. W uzasadnionych przypadkach można wprowadzić lekcje oraz przerwy skrócone. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, ustalonych przez dyrektora szkoły, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych i poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o możliwości udziału uczniów tych zajęciach, chyba że rodzice/opiekunowie prawni poinformują szkołę, że w danym dniu zapewniają opiekę dziecku.

§ 23

1. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII mogą być prowadzone w grupach dziewcząt i chłopców (do 26 uczniów).
2. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
4. W klasie liczącej mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy, za zgodą Organu prowadzącego szkołę.
5. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 24

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, przejawami patologii społecznej, a także w celu zabezpieczenia budynku i boiska szkolnego przed innymi zagrożeniami wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
 - 2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w Szkole poza teren posesji szkoły, czyli poza ogrodzenie;
 - 3) zamykanie szkoły w trakcie trwania zajęć szkolnych (jest dzwonek do drzwi wejściowych);
 - 4) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;

- 5) dyżury nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 6) monitoring wizyjny w skład, którego wchodzi: rejestrator oraz podgląd kamer, który znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły oraz 6 kamer wizyjnych obejmujących następujące obszary:
 - a) łącznik - wejście główne do szkoły (wewnątrz);
 - b) sala gimnastyczna - korytarz (wejście od strony kościoła – wewnątrz);
 - c) boisko i wiaty (zewnątrz);
 - d) wjazd do szkoły i boisko szkolne (zewnątrz);
 - e) siłownia i plac zabaw (zewnątrz);
 - f) korytarz wzdłuż sali gimnastycznej przy magazynku sportowym (wewnątrz);
 - g) alarm przeciwwłamaniowy.
2. Za teren szkoły rozumie się również podwórko szkolne, siłownię zewnętrzną, Park Edukacyjno - Rekreacyjny oraz boisko szkolne.
3. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą pod opieką dyżurujących nauczycieli, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
4. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych wyłącznie wskutek:
 - 1) pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) w nagłej sytuacji zwolnienia wysłanego faxem, e-mailem lub zamieszczonego w e - dzienniku;
 - 3) osobistego odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych.Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność. Wyklucza się telefoniczne prośby o zwolnienie uczniów.
5. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas przerw międzylekcyjnych wyznaczony nauczyciel dyżurny lub pracownik niepedagogiczny.
6. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia chemiczno-fizyczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
7. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) dyżury pełnione są wg grafiku zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
 - 2) początek dyżuru – 6.50 przed rozpoczęciem zajęć, w ciągu dnia - podczas przerw międzylekcyjnych; oraz 10 minut po zakończeniu zajęć;
 - 3) nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów w szatni, na korytarzach, w sanitariatach, na podwórku szkolnym oraz dba o ład i porządek w miejscu pełnienia dyżuru;
 - 4) nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur;
 - 5) w wyjątkowych sytuacjach nauczycieli na dyżurze mogą zastępować: pracownik niepedagogiczny lub student odbywający praktykę w szkole.
8. Nauczyciele prowadzący wychowanie fizyczne odpowiadają za dyscyplinę oraz ład i porządek w szatniach, w magazynku sportowym.
9. Za nieobecnych nauczycieli dyrektor szkoły lub nauczyciel organizujący zastępstwa wyznacza na dyżur w zastępstwie nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego.
10. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu

na terenie posesji szkoły osób podejrzanych np. o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

11. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 25

Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy.
4. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
6. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym. Rozwiązania sporu winno doprowadzić do zadowolenia stron.
7. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięci do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranym przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiegoa dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 3) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
10. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

11. W przypadku, gdy powyższe działania nie doprowadziły do zadowolenia obu stron, dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji wchodzi przedstawiciele skonfliktowanych organów.
12. Termin zebrania polubownego wyznacza dyrektor szkoły.
13. Z zebrania polubownego sporządzany jest protokół, przechowywany przez dyrektora szkoły.
14. Od decyzji komisji stronom przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę.

§ 26

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży

1. Postępowanie w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego:
 - 1) w każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył siedemnastu lat należy zawiadomić Policję lub Sąd Rodzinny;
 - 2) w każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który ukończył siedemnaście lat należy zawiadomić Policję lub Prokuratora.
2. Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego:
 - 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
 - 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - 3) przekazanie sprawcy dyrektorowi szkoły pod opiekę;
 - 4) powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia-sprawcy;
 - 5) niezwłoczne powiadomienie Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest znany;
 - 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa.
3. Postępowanie wobec ucznia-ofiary czynu karalnego:
 - 1) nauczyciel będący pierwszy na miejscu zdarzenia zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej bądź zapewnić udzielenie jej pomocy poprzez wezwanie lekarza;
 - b) zapewnić udzielenie pierwszej pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez kontakt z wychowawcą klasy;
 - c) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły;
 - d) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
4. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat:
 - 1) używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 2) uprawia nierzęd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji;
 - 3) narusza zasady współżycia społecznego;
 - 4) popełnił czyn karalny lub przestępstwo;
 - 5) systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego;
 - 6) bierze udział w działalności grup przestępczych.

W każdym z powyższych zdarzeń, nauczyciel powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który:

- 1) informuje o fakcie dyrektora szkoły;

- 2) wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia i przekazuje im uzyskaną informację;
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz w ich obecności z uczniem;
- 4) zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania;
- 5) informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o konsekwencjach jakie będą podjęte w stosunku do ucznia wynikających ze Statutu szkoły oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- 6) zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
- 7) podpisuje z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi kontrakt, którego treść ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły, dotyczący dalszego zachowania i postępowania ucznia w szkole.

§ 27

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

1. Biżuterię przynoszoną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii.
2. Cenny sprzęt (np. telefon komórkowy, tablet, walkman, mp3, mp4) przynoszony przez uczniów, jego zgubienie bądź zniszczenie.
3. Spory wynikłe między uczniami, bądź rodzicami spowodowane tzw. „handlem” przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły.
4. Sprawy w/w rozstrzygają: zainteresowani rodzice/opiekunowie prawni, ewentualnie Policja.

§ 28

Zajęcia świetlicowe

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców/opiekunów prawnych - na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) organizację dowozu dzieci do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Uczniowie mogą korzystać z zajęć świetlicowych w godz. 6.45-16.00:
 - 1) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych;
 - 2) liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 będących pod opieką jednego nauczyciela.
3. Nad zajęciami świetlicowymi nadzór pedagogiczny sprawuje dyrektor i nauczyciel odpowiedzialny.
4. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych nie może opuścić wcześniej zajęć.
5. Zajęcia świetlicowe uwzględniają odrabianie lekcji, rozwój zainteresowań uczniów wynikający z potrzeb edukacyjnych, rozwojowych oraz psychofizycznych uczniów.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe odpowiadają za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej;

- 2) bezpieczeństwo uczniów oraz prawidłowe funkcjonowanie;
 - 3) prowadzą dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami;
 - 4) współpracują z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz w kompensowaniu bieżących braków dydaktycznych.
7. Szczegółowe zasady dotyczące uczestnictwa w zajęciach świetlicowych zawiera Regulamin Zajęć Świetlicowych.
8. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut (dla nauczyciela).

§ 29

Sala relaksu

1. Sala relaksu przeznaczona jest szczególnie do prowadzenia zajęć rewalidacyjno-relaksacyjnych oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W szczególny sposób służy uczniom z nadpobudliwością psychoruchową i z zaburzeniami emocjonalnymi. Zajęcia rewalidacyjno-relaksacyjne mają na celu rozładować napięcie emocjonalne, sytuacje stresogenne oraz dają możliwość poprawy rozwoju motorycznego i koncentracji uwagi.
2. W sali relaksu szkoła zapewnia uczniom podczas przerw międzylekcyjnych możliwość i higieniczne warunki korzystania z ciepłego posiłku, zjedzenia śniadania, wypicia ciepłego napoju lub wody pitnej.
3. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne:
 - 1) posiłki wydawane są w godzinach: 11:25-11:40 oraz 12.25 – 12.40.
4. Opłaty wnoszone za korzystanie z posiłku w Szkole, o których mowa w ust. 2 wylicza się według ceny za usługę cateringową.
5. Dyrektor szkoły udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej i Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 30

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji dodatkowo, biblioteka szkolna jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia podręczniki szkolne, materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.
2. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych poprzez szkolne centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:
 - 1) podręczny księgozbiór;
 - 2) zbiór prenumerowanych czasopism;
 - 3) laptop, projektor i ekran multimedialny.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a za zgodą dyrektora szkoły, również osoby po zapisaniu się do rejestru czytelników.

4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- b) przygotowanie ich do samokształcenia;
- c) indywidualne rozmowy z czytelnikami.

2) z nauczycielami:

- a) indywidualne kontakty;
- b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
- c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych.

3) z rodzicami:

- a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci.

4) z bibliotekami:

- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
- c) spotkania, szkolenia.

5. Użytkownicy biblioteki są wpisani do bazy programu bibliotecznego MOL-NET +.

6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 31

1. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie przez dyrektora, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed ich rozpoczęciem lub po ich zakończeniu (przynajmniej trzy dni w tygodniu).

2. Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.

Nauczyciel - bibliotekarz odpowiedzialny jest za realizację ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna”, zgodnie z Rozporządzeniem MEiN.

3. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli - bibliotekarzy.

4. Zapisy dotyczące skróconych lekcji oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych obowiązują również bibliotekę szkolną.

5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin, który stanowi integralną część statutu.

6. Szczegółowe zasady wypożyczania darmowych podręczników przez uczniów na dany rok szkolny określa regulamin wypożyczania podręczników szkolnych.

7. Godzina zajęć bibliotecznych trwa 60 minut (dla nauczyciela).

§ 32

1. Biblioteka szkolna realizuje zadania poprzez:

1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco - wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej;

2) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

3) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej, informatycznej, czytelniczej i medialnej;

4) informację problemową opartą na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
- 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wdrażanie do poszanowania książki;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) współdziałanie z nauczycielami;
- 10) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 11) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 12) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
- 14) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

3. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

§ 33

1. Podstawowe zadania nauczyciela biblioteki szkolnej:

- 1) praca pedagogiczna obejmuje:
 - a) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach;
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - d) poradnictwo o wyborach czytelniczych;
 - e) zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;

- f) przysposobienie czytelnicze i informacyjne w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- g) udostępnienie nauczycielom, uczniom, wychowawcom i rodzicom potrzebnych materiałów;
- h) udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
- i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na zebraniach rad pedagogicznych;
- j) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- k) propagowanie książek;
- l) dobrą znajomość posiadanych zbiorów;
- m) dobrą znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
- n) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, m.in. poprzez: prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doskonalenia i doskonalenia, systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki, wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela, rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
- o) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez: informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie, prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów, organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych, aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne powiatu;
- p) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez: prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.

2) Praca organizacyjna obejmuje:

- a) gromadzenie zbiorów;
- b) ewidencję zbiorów;
- c) selekcję zbiorów;
- d) konserwowanie zbiorów;
- e) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- f) organizowanie udostępniania zbiorów;
- g) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 34

Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 35

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych wynikających z podstawy programowej.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb

i możliwości psychofizycznych uczniów nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

§ 36

Dzienniki elektroniczne

1. Dzienniki elektroniczne mogą być prowadzone na dwa sposoby:
 - 1) jednocześnie w formie elektronicznej i w formie papierowej, co nie wymaga zgody organu prowadzącego;
 - 2) wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia ich w formie papierowej, co wymaga zgody organu prowadzącego.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 37

Zasady współdziałania szkoły z rodzicami

1. Nauczyciele wspomagają rodziców/opiekunów prawnych i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w tym profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom/opiekunom prawnym:
 - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;

- 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami /opiekunami prawnymi są:
- 1) spotkania rodziców danej klasy;
 - 2) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
 - 3) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 4) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 5) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, dyrektor – rodzic;
 - 6) zapraszanie rodziców na zajęcia otwarte;
 - 7) zapraszanie rodziców do organizowania imprez i uroczystości szkolnych oraz współorganizowania wycieczek i wyjazdów z możliwością udziału oraz opieki nad uczniami;
 - 8) zapraszanie rodziców przez wychowawców, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
 - 9) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem, itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 10) wszystkie kontakty z rodzicami /opiekunami prawnymi są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (e-dziennik, protokoły spotkań, notatki służbowe).
5. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczyć w trzech zebraniach z rodzicami w każdym roku szkolnym. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien wyznaczyć i upoważnić osobę pełnoletnią, która będzie go zastępować i reprezentować na zebraniu w dniu nieobecności. Upoważnienie musi być w formie pisemnej, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem rodzica/opiekuna prawnego.
6. Rodzice zapisując dziecko do szkoły zobowiązani są do akceptacji i przestrzegania Statutu SSP w Mechnicy oraz innych dokumentów, w tym regulaminów określających zasady bieżącego funkcjonowania uczniów, rodziców i pracowników szkoły oraz do akceptacji sposobu realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z podstawy programowej.

§ 38

1. Indywidualne spotkanie rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
2. Rodzice/opiekunowie prawni, mogą przedstawiać opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - 1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

§ 39

Organy szkoły - zagadnienia ogólne

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 40

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia / powierza stanowisko i zwalnia Zarząd Stowarzyszenia.
3. Dyrektor staje się członkiem społeczności szkolnej z chwilą podpisania stosownej umowy przez Prezesa i Wiceprezesa Stowarzyszenia.
4. W celu realizacji zadań organu prowadzącego niezbędnych do funkcjonowania i realizacji statutowych celów szkoły dyrektor, jako kierownik zakładu, zatrudnia / zwalnia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych posiadających odpowiednie kwalifikacje, zawiera umowę na wykonanie usługi (np. prawnej lub księgowej) lub zawiera umowę cywilnoprawną.

§ 41

Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

§ 42

W szkole działa samorząd uczniowski.

§ 43

Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 44

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) w szkole nie działa rada rodziców.

§ 45

Dyrektor szkoły

Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności odpowiada za planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły oraz sprawuje nadzór pedagogiczny. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 46

1. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:

- 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
 - c) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi „Plan rozwoju zawodowego” określonych w odrębnych przepisach;
 - f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g) dopuszczanie do użytku i podanie do publicznej wiadomości „Szkolnego zestawu programów nauczania” i „Szkolnego zestawu podręczników”, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - h) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - i) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - j) informowanie dyrektorów szkół obwodowych o realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów z danego obwodu;
 - k) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji zapisów Konwencji Praw Dziecka;
 - l) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - m) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - n) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
 - o) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;
 - p) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub społecznego zastępcy i odwoływanie go,
 - r) przyznawanie premii, nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły;
 - s) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych oraz innymi szkołami w zakresie organizacji egzaminów zewnętrznych;

t) zapewnienie uczniom bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z przewidzianą dotacją;

u) dopilnowanie realizacji zaleceń wynikających z opinii PPPP lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

w) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z opinii PPPP lub z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2) W zakresie spraw organizacyjnych:

a) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły;

b) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;

c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;

d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

e) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

f) współpraca z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

3) W zakresie spraw finansowych:

a) opracowywanie planu finansowego szkoły i przedstawienie go organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia;

b) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.

4) W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły;

b) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły oraz referatu kadr;

c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;

d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych;

e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

5) W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę;

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;

d) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

2. W zakresie tym dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, których zatrudnienie jest niezbędne dla prawidłowego realizowania statutowych celów szkoły i jej funkcjonowania w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym profilaktyki społecznej, z uwzględnieniem zatrudniania osób realizujących zadania organu prowadzącego wynikające z art.10 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) decyduje o przyznawaniu premii i nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) decyduje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone uprawnienia dla niego zostaną naruszone, zasięga opinii przedstawiciela załogi;
- 6) ustala plan urlopów pracowników szkoły;
- 7) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.

§ 48

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, a szczególnie z wicedyrektorem i samorządem uczniowskim, w szczególności:

- a) przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- b) składa radzie pedagogicznej roczne sprawozdanie z realizacji planu pracy szkoły;
- c) informuje organ prowadzący o bieżącej działalności szkoły (podczas spotkań z Zarządem).

3. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

§ 49

Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 50

1. W przypadku, gdy organizacja szkoły przewiduje utworzenie więcej niż 6 oddziałów, może być utworzone stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły. Ma w tym zakresie prawo swobodnego wyboru osoby, której powierzy to stanowisko.
2. Podstawowym obowiązkiem wicedyrektora jest zastępowanie dyrektora w kierowaniu szkołą w trakcie jego nieobecności. Zakres pozostałych obowiązków ustala dyrektor szkoły.
3. Okres powierzenia funkcji wicedyrektora nie powinien być dłuższy niż kadencja dyrektora.
4. Stanowisko wicedyrektora może być powierzone nauczycielowi, który posiada:
 - 1) kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły;
 - 2) stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
 - 3) co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku nauczyciela.
5. Kandydat musi:
 - 1) spełniać warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - 2) spełniać wymagania w zakresie niekaralności.
6. Wicedyrektor nie musi posiadać kwalifikacji z zakresu zarządzania oświatą.
7. Odwołanie z funkcji wicedyrektora może nastąpić w przypadku:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji – z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia;
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w Statucie szkoły i Regulaminie Pracy w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli – bez wypowiedzenia;
 - 3) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.
8. Odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej nie wywołuje skutków w zakresie samego stosunku pracy, który trwa nadal, ponieważ ochrona na podstawie kodeksu pracy dotyczy stosunku pracy, a nie pełnionej funkcji.
9. Odwołania z funkcji wicedyrektora można dokonać w czasie przebywania nauczyciela na zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż 3 miesiące.
10. Wicedyrektor jest zwolniony z dyżurów nauczycielskich.

§ 51

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Społecznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Mechnicy, jest kolegialnym organem realizującym, we współpracy z pozostałymi organami szkoły, statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania oraz opieki, w tym profilaktyki społecznej.
2. Rada pedagogiczna szkoły ma prawo do podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności szkoły i tworzenia aktów prawnych.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W wyjątkowych sytuacjach i w czasie nieobecności przewodniczącego zebraniom rady pedagogicznej przewodniczy wicedyrektor szkoły. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora - z powodów losowych lub innych - można wskazać nauczyciela prowadzącego obrady rady pedagogicznej. Prowadzenie obrad nie jest jednoznaczne z kompetencjami przewodniczącego rady pedagogicznej.
5. Członkami rady pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, zatrudnieni w pełnym oraz niepełnym wymiarze czasu pracy.
6. W zebraniach rady pedagogicznej lub w określonej części zebrania, mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mają prawo brać udział przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

§ 52

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące oraz opiniujące.
2. Rada pedagogiczna, w ramach kompetencji, o których mowa w §52, ust.1, podejmuje uchwały.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
 - 2) uchwalanie i nowelizacja regulaminu działalności rady pedagogicznej;
 - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły opracowanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 6) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, gdyż celem podnoszenia jakości kształcenia jest ciągłe doskonalenie zawodowe pracowników oraz podnoszenie ich kwalifikacji;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów;
 - 8) dokonywanie diagnozy sytuacji wychowawczej szkoły pod względem bezpieczeństwa przynajmniej dwa razy w roku szkolnym;
4. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy w szczególności wyrażanie opinii dotyczących:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza „szkolnego zestawu programów nauczania”, „zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych” obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz „tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych”;
 - 2) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wniosków o indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) propozycji dyrektora dotyczącej 8 dni wolnych od zajęć dydaktycznych dla uczniów;

- 6) programu z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na dany rok szkolny;
 - 7) programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
5. Opinie rady pedagogicznej nie muszą być wiążące dla dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić do dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela szkoły ze stanowiska kierowniczego.
8. W przypadkach wymienionych w § 52 ust. 6 i 7 umotywowany wniosek musi stanowić prawomocną uchwałę rady pedagogicznej.
9. W przypadkach wymienionych w § 52 ust. 6 i 7 organ uprawniony do odwołania obowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienia o jego wyniku rady pedagogicznej w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku w formie uchwały rady pedagogicznej.

§ 53

Szczegółowe zasady działalności rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 54

Uchylono

§ 55

Uchylono

§ 56

Uchylono

§ 57

Samorząd uczniowski

Samorząd uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów Szkoły i działa zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, w którym zostały określone szczegółowe zasady jego funkcjonowania.

§ 58

1. Samorząd uczniowski, dalej zwany samorządem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Organami samorządu są:
 - 1) rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) rada Przewodniczących Rad Klasowych.
3. Kadencja wszystkich organów samorządu trwa 1 rok szkolny.

§ 59

1. Zebranie przewodniczących rad klasowych zwoływane jest przez przewodniczącego samorządu uczniowskiego raz w roku we wrześniu oraz dodatkowo w każdym innym terminie na wniosek:

- 1) przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
- 2) co najmniej 1/3 przewodniczących rad klasowych;
- 3) dyrektora szkoły.

§ 60

1. Do kompetencji i obowiązków rady samorządu uczniowskiego należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu;
- 2) opracowanie planu pracy samorządu;
- 3) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 4) we współpracy z radą pedagogiczną organizowanie pomocy charytatywnej lub udział w akcjach niesienia pomocy potrzebującym, akcjach wolontariatu;
- 5) opieka nad gazetką informacyjną samorządu;
- 6) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią;
- 7) nawiązywanie kontaktów z samorządami innych szkół;
- 8) współpraca z radami klasowymi;
- 9) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami;
- 10) opracowanie 2 razy w roku sprawozdania z działalności samorządu i przedstawienia go na zebraniu przewodniczących rad klasowych oraz radzie pedagogicznej;
- 11) występowanie do rady pedagogicznej z wnioskami o zmianę statutu szkoły;
- 12) umieszczanie informacji o swej działalności na stronie internetowej szkoły.

2. W celu wspierania swojej działalności rada samorządu uczniowskiego może powoływać sekcje samorządu uczniowskiego na zasadach i zgodnie z regulaminem swojej działalności.

§ 61

Do kompetencji przewodniczących rad klasowych należy:

- 1) przyjmowanie sprawozdań z działalności rady samorządu uczniowskiego;
- 2) określanie głównych kierunków działań samorządu;
- 3) prawo powoływania w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów rady samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawianie dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;

§ 62

1. Opiekuna samorządu uczniowskiego wybierają uczniowie klas I - VII.
2. Zadaniem opiekuna samorządu uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami samorządu.

§ 63

1. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest spośród nauczycieli, jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną. Pełni funkcję społecznie.
2. Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia powołuje i odwołuje dyrektor szkoły na wniosek rady samorządu uczniowskiego.
3. Zadaniem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w szczególności jest informowanie i pomoc uczniom o sposobach dochodzenia swych praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka, Prawie Oświatowym i Statucie Szkoły oraz przedstawianie dyrektorowi szkoły analiz dotyczących poszanowania praw ucznia i ich naruszeń w szkole.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rzecznika Praw Ucznia określa odrębny regulamin.

§ 64

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:
 - 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustaw – prawo oświatowe i Statut szkoły;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 65

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 66

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym.
2. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
3. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły.

4. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
6. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły.
7. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
8. W sprawach spornych ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego, opiekunaSU, rzecznika praw ucznia lub innego nauczyciela;
 - 2) przewodniczący SU, opiekun SU, rzecznik praw ucznia lub inny nauczyciel przedstawia kwestię sporną nauczycielowi lub wychowawcy, którego zastrzeżenie dotyczy i wspólnie rozstrzygają kwestie sporne;
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora;
 - 4) w razie nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w Opolu.

§ 67

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 i 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, jeżeli rodzice nie zapewniają opieki dziecku w domu. Wówczas dyrektor szkoły zawiadamia rodziców /prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
7. Dyrektor może odstąpić od organizacji zajęć, o których mowa w ust. 6 w przypadku, gdy,

wszyscy uczniowie oddadzą deklaracje o zapewnieniu im opieki w dniu, o którym mowa w ust. 2 i 4, podpisaną przez rodziców/prawnych opiekunów. Wówczas dyrektor szkoły może ogłosić taki dzień jako wolny od pracy dla nauczycieli w zamian za realizowanie dodatkowych godzin zajęć w ramach pełnienia ewidencjonowanych godzin doraźnych zastępstw bądź sprawowania opieki nad dodatkową klasą.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 podlegają odpracowaniu w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 68

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – zagadnienia ogólne

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje do zajmowania stanowiska w szkole podstawowej, a na stanowisku niepedagogicznym posiadane kwalifikacje i umiejętności określone dla danego stanowiska.

§ 69

Kwalifikacje zawodowe nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 70

Zakres zadań nauczycieli

Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.

§ 71

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

§ 72

W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1. Odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez:

- 1) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz prosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 2) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

2. Zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

- 1) realizację obowiązujących programów nauczania,
- 2) stosowanie właściwych metod nauczania,
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- 4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć (nie prowadzi prywatnych rozmów telefonicznych, nie pisze smsów, czy nie przegląda stron internetowych, ani nie wykonuje żadnych innych czynności niezwiązanych z prowadzonymi zajęciami);
- 5) właściwe i systematyczne prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
- 6) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
- 7) właściwe przygotowanie się do zajęć prowadzonych zdalnie oraz bieżąca ich realizacja – szczegółowy zapis określa § 137 niniejszego Statutu.
- 8) dostępność w szkole w ramach organizowanych konsultacji dla rodziców w wymiarze 2 godzin jeden raz w miesiącu w wyznaczonym terminie dla całej szkoły oraz na bieżąco wg potrzeb nauczyciela lub rodzica.

3. Nauczyciel opracowuje przedmiotowy rozkład materiału, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy, w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania.

4. Udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

5. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne oraz stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów, a także reagowanie na ich stan psychofizyczny.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do respektowania prawa ucznia.

7. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

8. Nauczyciel w okresie całego pierwszego roku pracy przygotowuje się na piśmie do każdego zajęcia edukacyjnych (możliwość skrócenia tego okresu za zgodą dyrektora, na podstawie wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego).

9. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

10. Ponadto nauczyciel, który wskutek niewykonywania lub nienależnego wykonywania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w Kodeksie Pracy. W razie

wyrządzenia szkody przez kilku nauczycieli, każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych nauczycieli do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.

11. Nauczyciel stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia, gdyż celem podnoszenia jakości kształcenia jest ciągle doskonalenie zawodowe pracowników oraz podnoszenie ich kwalifikacji;

12. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego mierzenia jakości swojej pracy.

13. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym, zapoznaje z programem nauczania i wychowania.

14. Stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów.

15. Dbą o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami Szkoły.

16. Dbą o dobre imię Szkoły.

17. Kształcą i wychowują młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

18. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

19. Jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

20. Nauczyciel jest zobowiązany do indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

21. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły.

22. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniów jego rodzicom/opiekunom prawnym.

23. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie osobiście powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły o każdym wypadku ucznia i o każdym zdarzeniu, w którym narażone zostało bezpieczeństwo ucznia lub uczeń źle się czuje. Jeśli nie ma dyrektora/wicedyrektora w danym momencie na terenie szkoły wówczas nauczyciel lub inny pracownik niepedagogiczny wpisuje informację do zeszytu kontaktu nauczyciel – dyrektor.

24. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zapisy Kodeksu Etyki Nauczyciela.

25. Pracownicy niepedagogiczni wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły, a także wspomagają nauczycieli w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych lub w wyjątkowych sytuacjach pod nieobecność nauczyciela w klasie.

1. Nauczyciele mają prawo do:

1. formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże wymagają one opinii rady pedagogicznej i zatwierdzenia przez dyrektora szkoły;
2. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych ;
3. oceniania uczniów zgodnie z ich postępami, z uwzględnieniem zasad szkolnego oceniania;
4. zadawania prac domowych, jako integralnej części indywidualizacji procesu edukacyjnego, do którego nauczyciel jest zobowiązany;

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów (w tym rodzaj i ilość zadawanych prac domowych w zależności od etapu edukacyjnego i wieku ucznia);
- 3) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
- 4) za uchybienia godności zawodu nauczyciela, obejmuje to wszystkich nauczycieli począwszy od nauczycieli początkujących do dyplomowanych.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych poleceń zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego oraz wynikających z zadań statutowych szkoły.

§ 74

Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.

§ 75

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 76

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, oddziałowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe powołane do pracy w danym roku szkolnym.
2. Pracą kieruje przewodniczący, dalej zwany liderem lub koordynatorem, powołany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołu:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 7) ustalenie propozycji zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które później są przedstawiane dyrektorowi szkoły.
4. W Szkole powoływane są również zespoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej tworzone przez nauczycieli, uczących danego ucznia, wychowawcę klasy i specjalistów, w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Liderem tych zespołów jest pedagog szkolny pełniący jednocześnie funkcję koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
5. Koordynator ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej zapoznaje członków rady pedagogicznej z problemami poruszonymi na posiedzeniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.

§ 77

Zadania wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) przeniesienia nauczyciela;
 - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 4) braku efektów w pracy wychowawczej;
 - 5) na umotywowany wniosek rodziców, odnoszący się do konkretnych faktów, uzasadniających jego złożenie.

4. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór lub zmianę wychowawcy klasy poprzez pisemnie umotywowany wniosek do dyrektora szkoły podpisany przez co najmniej 2/3 uczniów i rodziców danego oddziału.

§ 78

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:

- 1) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z "Planem Wychowawczym";
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, kuratorem sądowym, z pracownikami GOPS i MOPS, służbą zdrowia w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywania trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Swoje zadania wychowawca realizuje poprzez następujące formy:

- 1) rozmowy indywidualne z uczniami;
- 2) rozmowy z zespołem klasowym;
- 3) indywidualny kontakt z rodzicami;
- 4) współpracę z dyrektorem szkoły;
- 5) współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami środowiskowymi;
- 6) pedagogizację rodziców oraz organizację zajęć otwartych dla rodziców;
- 7) zasięganie opinii o uczniu u nauczycieli uczących w tej klasie i innych pracowników szkoły (w razie potrzeby);
- 8) zebrania z rodzicami: ogólne i klasowe, konsultacje - zgodnie ze szkolnym harmonogramem
- 9) współpracę z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz specjalistami z poradni psychologiczno - pedagogicznej .

§ 79

1. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:

- 1) cykliczne spotkania klasowe, w tym obowiązkowe trzy spotkania: we wrześniu oraz w grudniu i w maju na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną w celu poinformowania rodziców o proponowanych ocenach za wyniki nauczania i zachowania;
- 2) lekcje otwarte dla rodziców;
- 3) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów;
- 4) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
- 5) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 6) analiza sytuacji wychowawczej klasy przy współudziale nauczycieli uczących, psychologa, pedagoga specjalnego i pedagoga szkolnego oraz nauczycieli z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji, szkolnej służby zdrowia, poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie rodziców, wychowawca zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.

4. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o „Plan Wychowawczy Klasy”, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia „Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego”.

5. Plan wychowawczy klasy podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

6. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:

- 1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen;
- 2) sporządzanie opinii o uczniach;
- 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
- 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;
- 5) prowadzenie dokumentacji, która wynika z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) opracowywanie rocznego planu wychowawczego klasy, wynikającego ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 80

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, dyrektor szkoły.

2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych określa regulamin wynagradzania pracowników w Społecznej Szkole Podstawowej w Mechnicy. Wynagrodzenie to może być

powiększone o premię uznaniową. Decyzje co do wynagrodzenia zasadniczego oraz premii uznaniowych podejmuje dyrektor w ramach środków wynikających z Planu finansowego szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący.

4. Wszyscy niepedagogiczni pracownicy szkoły, bez względu na zajmowane stanowisko, są wychowawcami i powinni oni przestrzegać Kodeksu Etyki Pracowników Niepedagogicznych szkoły. Obejmują ich normy postępowania zgodnie z tym określeniem, w tym odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły oraz w trakcie dowozu dzieci bussem szkolnym. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest również ciągle doskonalenie zawodowe oraz podnoszenie kwalifikacji, mające na celu podnoszenie jakości pracy szkoły w zakresie edukacji, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

5. Pracownik, który wskutek niewykonywania lub nienależnego wykonywania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w Kodeksie Pracy. W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników, każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych pracowników do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.

§ 81

Uczniowie

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły – informacje ogólne

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat.
3. Szkoła jest bezobwodowa, w związku z czym przyjęcie do szkoły każdego dziecka wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły danego obwodu, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
4. Do szkoły przyjmuje się dzieci na wniosek rodziców zgodnie z Regulaminem rekrutacji. Wyjątek stanowi przyjęcie kandydata w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
5. Dla uczniów, którzy mieszkają poza Mechnicą i Kamionką oraz dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności Szkoła zapewnia bezpłatny dowóz, nie dalej jednak niż do 20 km w jedną stronę. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się większe odległości za zgodą organu prowadzącego.

§ 82

Rekrutacja do klasy pierwszej

1. Informacja o rozpoczęciu zapisów uczniów do klasy pierwszej zostaje przekazana do końca stycznia w formie plakatów i na stronie internetowej szkoły, a także informacja może być upowszechniona na łamach prasy lokalnej lub poprzez radio.
2. W formie komunikatu podaje się: termin rekrutacji i warunki przyjęcia dziecka do szkoły.

3. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej do końca lutego na kolejny rok szkolny, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku wolnych miejsc nabór zostaje wydłużony do 31 sierpnia.
5. O przyjęciu uczniów do pierwszej klasy decyduje Komisja Rekrutacyjna, która pracuje zgodnie z opracowanym Regulaminem Rekrutacji.

§ 83

Rekrutacja do kl. II -VIII

1. Warunki przyjęcia ucznia do klas II-VIII określa dyrektor. Warunkami niezbędnymi są:
 - 1) wolne miejsce w klasie, do której uczeń kandyduje;
 - 2) rozmowa dyrektora z rodzicami kandydata;
 - 3) przedstawienie ostatniego świadectwa promocyjnego kandydata lub dowodu na realizację nauki w przypadku ucznia z zagranicy;
 - 4) oceny cząstkowe uzyskane w danym roku szkolnym lub oceny za I półrocze – przy przyjęciu w trakcie roku szkolnego;
 - 5) przeprowadzenie testu predyspozycji językowych w przypadku kandydatów do oddziałów dwujęzycznych w klasach VII i VIII.
2. O przyjęciu decyduje dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną oraz z wychowawcą klasy, do której uczeń ma być przyjęty.
3. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmuje się uczniów z oceną zachowania co najmniej dobrą, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmuje się uczniów ze średnią ocen co najmniej 4,0, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej dyrektor może przyjąć ucznia, który nie spełnia kryteriów opisanych w ust. 3 i 4, na podstawie zawarcia kontraktu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przyjęcie ucznia, który nie ukończył jeszcze klasy czwartej następuje na podstawie:
 - 1) wyników nauczania w poprzednich latach lub ocen za I półrocze;
 - 2) diagnozy wiadomości i umiejętności (z języka angielskiego oraz edukacji polonistyczno – matematycznej) dokonanej podczas zajęć z oddziałem klasowym, do którego uczeń ma być przyjęty;
 - 3) obserwacji umiejętności interpersonalnych i zachowania lub rozmowy kwalifikacyjnej z dyrektorem szkoły.
7. Ustępy 3, 4 i 6 nie dotyczą uczniów posiadających orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej, o ich przyjęciu decyduje dyrektor .
8. W uzasadnionych przypadkach (np. średnia ocen powyżej 5,0; dyplom laureata konkursów organizowanych przez Kuratora Oświaty; szczególne osiągnięcia w wielu konkursach na poziomie co najmniej powiatowym) dyrektor może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej).
9. Dokumenty wymienione w ust. 6 pkt 1 należy dostarczyć razem z wnioskiem do końca lutego danego roku.

10. W przypadku, gdy liczba zakwalifikowanych uczniów jest większa niż liczba miejsc w klasach dyrektor może przyjmować uczniów według kolejności zgłoszeń. Pierwszeństwo mają:

- 1) rodzeństwo dzieci uczących się w SSP w Mechnicy pod warunkiem, iż rodzice dziecka (dzieci) spełniają obowiązki statutowe szkoły, m. in. współpracują ze szkołą;
- 2) uczniowie z najwyższą średnią ocen i najwyższą oceną z zachowania.

§ 84

Realizacja obowiązku szkolnego

Uczeń może być odroczonej od realizacji obowiązku szkolnego na mocy odrębnych przepisów.

§ 85

Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z realizacji niektórych obowiązkowych przedmiotów nauczania na podstawie odrębnych przepisów.

§ 86

Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, w czasie trwania zajęć dydaktycznych pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu. Natomiast uczniowi, który nie uczestniczy w zajęciach języka mniejszości narodowej lub religii, szkoła organizuje opiekę.

§ 87

Uczeń, o których mowa w § 86 może opuścić teren szkoły wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

§ 88

1. Uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych, także organizowanych zdalnie w ciągu dnia, za zgodą wychowawcy klasy na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
2. W wypadku konieczności zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji rodziców.
3. W wypadku choroby, uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych, jeżeli rodzic/prawny opiekun zapewni mu opiekę. O chorobie ucznia wychowawca klasy lub inny nauczyciel zobowiązany jest poinformować niezwłocznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
4. W przypadku, gdy nieobecność ucznia przekracza 50% w ciągu miesiąca i godziny nieobecności nie zostaną usprawiedliwione przez rodzica/prawnego opiekuna, wówczas zostaje on pociągnięty do odpowiedzialności karnej za nierealizowanie obowiązku szkolnego.

5. Uczniowie, którzy reprezentują szkołę na zewnątrz, np. w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych itp. mają odnotowaną w e-dzienniku usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych („ns”), która jednak nie ma wpływu na ich absencję. Lista tych uczniów znajduje się na karcie wycieczki, do której dołączone zostały zgody rodziców o uczestnictwie i możliwości wcześniejszego powrotu syna/córki do domu.
6. Nieobecność ucznia w Szkole powyżej jednego tygodnia powinna być usprawiedliwiona poprzez zaświadczenie lekarskie. Jeśli rodzic/opiekun prawny dziecka nie dostarczy zaświadczenia lekarskiego bez wyjaśnienia powodu braku takiego zaświadczenia, nieobecność ucznia będzie nieusprawiedliwiona.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych, w danym dniu następuje tylko na pisemną prośbę rodzica przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny lub przez e-dziennik. Rodzic może również zwolnić ucznia z zajęć przychodząc do szkoły osobiście. W sytuacjach wyjątkowych decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
8. Obowiązkiem ucznia jest przedkładać usprawiedliwienie każdej nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej, najpóźniej jednak w terminie 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie godziny nieobecności traktuje się jako nieusprawiedliwione.
9. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w formie pisemnej (np. w zeszycie kontaktów z rodzicami, przez e-dziennik).
10. Usprawiedliwienie nieobecności lub zwolnienie z zajęć szkolnych, także z zajęć organizowanych zdalnie, o których mowa powyżej, podpisuje przynajmniej jeden z rodziców /prawnych opiekunów ucznia.

§ 89

1. Rodzice/opiekunowie uczniów mogą w każdym czasie przenieść dziecko do innej szkoły.
2. Uczniowie mają prawo do wybrania samorządu uczniowskiego zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe wraz z uprawnieniami z tej regulacji ustawowej.
3. Inne obowiązki i uprawnienia uczniów reguluje Regulamin Ucznia, którego projekt wnosi dyrektor szkoły do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, po wcześniejszym uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 90

Prawa i obowiązki uczniów

1. Regulamin Ucznia określa prawa i obowiązki ucznia szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 3) jasno określonych zasad szkolnego oceniania oraz sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej
oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 4) powtórzenia i ugruntowania wiedzy;
- 5) wypoczynku i czasu wolnego oraz do uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku dziecka;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 7) opieki wychowawczej;
- 8) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 9) ochrony i poszanowania jego godności;
- 10) życzliwości i podmiotowego traktowania;
- 11) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
- 12) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 14) fakultatywnego nauczania religii (etyki), na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów;
- 15) nauki wychowania do życia w rodzinie;
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 17) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno– pedagogicznego;
- 19) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
- 20) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
- 21) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego
- 22) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 23) prowadzenie szkolnego radiowęzła.

§ 91

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 92

Uczeń ma obowiązki:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, w tym ustalonych zasad kultury, ładu i porządku podczas pobytu w szkole.
2. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły.
3. Na bieżąco odrabiać zadania domowe i przynosić niezbędne przybory oraz materiały do zajęć szkolnych.
4. Właściwego zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły (nie używa wulgaryzmów, okazuje szacunek).
5. Niezwłocznego uzupełniania braków wynikających z nieobecności.
6. Każdy uczeń, którego rodzic/opiekun prawny nie ma dostępu do Internetu, ma obowiązek posiadania przy sobie zeszytu kontaktu jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców/ prawnych opiekunów ze szkołą.
7. Dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak jak w terminie 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły, gdyż po tym terminie traktuje się godziny nieobecności jako nieusprawiedliwione, z wyjątkiem sytuacji usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców w e – dzienniku.
8. Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.
9. Szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka.
10. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych , przerw i zabaw.
11. Przebywać na terenie szkoły zgodnie z planem lekcji i przerw międzylekcyjnych.
12. Przedstawić pisemną prośbę rodzica w celu zwolnienia go z zajęć szkolnych.
13. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły.
14. Dbać o własne zdrowie i higienę.
15. Dbać o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia / prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną. W razie wyrządzenia szkody przez kilku uczniów, każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych uczniów do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.
16. Zmieniać obuwie po wejściu do szkoły.
17. Reagować na zło i krzywdę zauważoną w szkole oraz informować o tym nauczyciela.
18. Odrzucać negatywne wzorce zachowań oraz wszelkie używki i narkotyki.
19. Być odpowiedzialnym za własne zdrowie, życie i rozwój osobowości.

20. Uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, w której winien przebywać nie dłużej niż wymaga tego zmiana obuwia i odzieży lub pobrania niezbędnych materiałów szkolnych.

21. Stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

22. Właściwie zachowywać się podczas zajęć organizowanych zdalnie.

§ 93

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 94

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

1) Obowiązujący strój szkolny:

a) uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej lub biało – granatowej. Dla uczennicy są to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to biała koszula i długie ciemne spodnie.

b) uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdóbi symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób. Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekolty. Nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków.

2) Przez stosowny strój rozumie się w szczególności:

a) chłopcy:

- koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem,
- lekkie, wygodne obuwie,
- długie spodnie, spodenki (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych),
- marynarka, sweter lub bluza;

b) dziewczęta:

- lekkie i wygodne obuwie (na niskim obcasie),
- długie spodnie, spodenki, spódnica lub sukienka (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczennica ćwiczy na zajęciach sportowych),
- bluza, koszula z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona.

3) Na terenie szkoły:

- d) uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka);
- e) przez cały rok szkolny – obowiązuje obuwie zmienne, uczniowie mają możliwość pozostawiania obuwia zmiennego w szatni;

f) podczas zajęć sportowych obowiązuje obuwie sportowe.

4) Uczniowie powinni dbać o to, aby ich strój w szkole był adekwatny do miejsca i sytuacji w jakiej się znajdują.

2. Wygląd ucznia:

1) Uczniowie zobowiązani są do dbania o swój estetyczny i schludny wygląd. Przez schludny wygląd rozumie się:

a) chłopcy:

- czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów, kucyków i warkoczy, itp.)
- zabrania się tatuaży, piercingu,
- dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii, nie zagrażającej bezpieczeństwu ucznia.
- krótkie i czyste paznokcie,
- brak makijażu,

b) dziewczęta:

- czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów, itp.)
- zabrania się tatuaży, piercingu,
- dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii,
- krótkie i czyste paznokcie w naturalnym kolorze,
- brak makijażu,
- zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia uczennicy lub innych uczniów, szczególnie długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet.

2) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego powinien być czysty i schludny;

3) strój galowy: białe bluzki-koszule, granatowe lub czarne spodnie (spódnice);

4) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych;

5) na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje miękkie lub gimnastyczne obuwie z białą podeszwą.

3. Obowiązuje podpisywanie strojów gimnastycznych i butów w celu zabezpieczenia przed zamianą, kradzieżą.

4. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

5. Za zgodą rodziców i wychowawców uczeń w wyjątkowych sytuacjach może posiadać telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne w szkole, ale używanie ich jest dopuszczalne tylko w określonych warunkach:

1) podczas lekcji telefon komórkowy musi być wyłączony i schowany w szafce uczniowskiej, chyba że nauczyciel uzna, że będzie on służył jako środek dydaktyczny do realizacji podstawy programowej podczas zajęć edukacyjnych;

2) telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nie wolno używać do fotografowania, filmowania lub nagrywania;

3) dyktafonu może używać w czasie lekcji uczeń, który posiada konkretne wskazanie w opinii lub orzeczeniu;

4) w przypadku niezastosowania się do przyjętych zasad dyrektor lub wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia telefonu do szkoły;

- 5) za zniszczenie lub zgubienie telefonu lub urządzenia elektronicznego, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
6. W celu zapewnienia praw ucznia powołuje się Rzecznika Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem.
7. Rzecznik stoi na straży praw ucznia określonych w Statucie szkoły, Konstytucji Rzeczypospolitej, Konwencji o Prawach Dziecka i innych przepisach prawa z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków nauczycieli.

§ 95

Nagradzanie i karanie

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i klasy;
 - 2) wybitne osiągnięcia (naukowe, sportowe, inne);
 - 3) reprezentowanie szkoły na olimpiadach przedmiotowych, konkursach tematycznych i zawodach sportowych;
 - 4) aktywną działalność na rzecz środowiska lokalnego;
 - 5) organizację i udział w wewnętrznym życiu szkoły;
 - 6) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Uczniowie klas I - VIII, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki w nauce (co najmniej 4,75) i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, zostają nagrodzeni na koniec roku szkolnego książką. Uczniów typuje wychowawca klasy.
4. Uczeń na koniec roku szkolnego może otrzymać nagrodę pieniężną / bon podarunkowy od Stowarzyszenia za wysokie wyniki w nauce, jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 5,3 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowie kończący klasę VIII, którzy reprezentowali szkołę na konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, zostają nagrodzeni dyplomem i książką albo inną nagrodą rzeczową. Uczniów typuje nauczyciel danego przedmiotu.
6. Rodzice uczniów kończących szkołę, którzy osiągają wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu otrzymują listy gratulacyjne.

§ 96

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora na apelu z wpisem do e- dziennika lub zeszytu ucznia;
 - 4) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
 - 5) wpis do Kroniki Szkolnej (szczególnie wyróżniający się uczniowie – ocena wzorowa + średnia ocen co najmniej 5,0);
 - 6) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;

- 7) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły;
 - 8) dyplom Ukończenia szkoły z Wyróżnieniem;
 - 9) nagroda Stowarzyszenia za wyniki w nauce.
2. Przewiduje się także nagrody zespołowe (dla klas) w postaci rzeczowej lub pieniędzy:
- 1) na zagospodarowanie sali lekcyjnej, dofinansowanie wycieczki, biwaku, itp.;
 - 2) za zajęcie I miejsca we współzawodnictwie szkolnym na najlepszą klasę.

§ 97

1. Uczeń jest karany za:

- 1) wagary;
- 2) bójki;
- 3) wyłudzenie pieniędzy;
- 4) kradzież;
- 5) niszczenie mienia szkolnego;
- 6) palenie papierosów (stosowanie używek);
- 7) spóźnienia;
- 8) aroganckie i wulgarne zachowanie;
- 9) złamanie regulaminu zachowania się ucznia w czasie przerw;
- 10) znęcanie psychiczne i fizyczne nad kolegami;
- 11) lekceważący stosunek do dorosłych;
- 12) niszczenie cudzej własności;
- 13) opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw;
- 14) zaśmiecanie szkoły;
- 15) brak obuwia zamiennego;
- 16) oddalenie się od nauczyciela i grupy w czasie trwania wycieczek i zawodów sportowych;
- 17) złe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych oraz na wycieczkach i wyjazdach szkolnych;
- 18) nieuzasadnione posiadanie telefonu komórkowego na terenie szkoły;
- 19) nieprzestrzeganie zapisów niniejszego Statutu.

2. Ustala się następujące formy karania uczniów:

- 1) rozmowa ostrzegawcza nauczyciela lub wychowawcy klasy z uczniem;
- 2) uwaga pisemna skierowana do rodzica/opiekuna prawnego;
- 3) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy;
- 4) rozmowa ostrzegawcza dyrektora szkoły z uczniem;
- 5) upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności wychowawcy;
- 6) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 7) udzielenie uczniowi nagany przez dyrektora szkoły w obecności rodziców;
- 8) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach lub wyjazdach klasowych lub szkolnych na określony czas;

- 9) zawarcie kontraktu pomiędzy uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi a dyrektorem szkoły;
- 10) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - a) kiedy uczeń swoim zachowaniem zakłóca spokój i porządek życia społeczności szkolnej oraz stwarza zagrożenie dla zdrowia (psychicznego lub fizycznego) i życia innych uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) ma demoralizujący wpływ na innych (m.in. bójki, zastraszanie, wywoływanie zgorszenia, narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie);
 - c) inne przypadki szczegółowo określa § 103 ust. 2.
- 11) wnioskowanie do Sądu - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub o umieszczenie go w placówce opiekuńczo wychowawczej.

§ 98

Kary, z wyjątkiem wymienionych w § 97 ust. 2 pkt 1, 2 i 3 nakłada dyrektor.

§ 99

1. Uczeń przed każdym ukaraniem, powinien być zawsze wysłuchany.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 100

O nałożonej karze informuje się rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.

§ 101

Tryb odwoływania się od kar

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może wnieść na piśmie do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie w terminie 2 dni od uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

6. W razie nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

7. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celów wychowawczych.

§ 102

1. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

2. Przepisy § 102 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

3. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej jednak niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

§ 103

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara, o której mowa w ust. 1, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków, a w szczególności:

- 1) nieprzestrzeganie Regulaminu Ucznia i postanowień Statutu szkoły;
- 2) otrzymanie po raz drugi najniższej oceny zachowania;
- 3) udowodnienie przez odpowiednie organy popełnienie czynu zabronionego;
- 4) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków, bądź innych środków odurzających;
- 5) świadome i celowe niszczenie mienia wspólnego i cudzego;
- 6) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu drugiego człowieka;
- 7) używanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 8) nagminnie nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego w klasie lub szkole.

3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonego przez nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.

4. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
4. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 104

Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony dyrekcji szkoły.

§ 105

Warunki pobytu uczniów w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej

1. Plan pracy szkoły dostosowany jest do potrzeb uczniów.
2. Uczniowie przebywający w szkole znajdują się pod nadzorem wszystkich pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły, którzy natychmiast reagują na jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole:
 - 1) zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników szkoły;
 - 2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dąży do zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń, zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o nich dyrekcję szkoły;
 - 3) nauczyciele są zobowiązani na każdej lekcji i zajęciach kontrolować obecność uczniów na początku zajęć;
 - 4) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. sala językowa, chemiczno – fizyczna, sala gimnastyczna, boisko) opiekun Sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
 - 5) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego oraz dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej;
 - 6) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne w czasie przerw uczniowie przebywają na świeżym powietrzu;
 - 7) w czasie przerw pracownicy aktywnie pełnią dyżury według harmonogramu;
 - 8) uczniowie dojeżdżający są odprowadzani do busa szkolnego odjeżdżającego z podwórka szkolnego,
 - 9) uczniowie dojeżdżający do szkoły busami szkolnymi oraz w czasie wycieczek szkolnych noszą zielone czapki z nadrukiem Szkoła w Mechnicy,

- 10) szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie,
- 11) w szkole działa monitoring.

§ 106

Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje i nadzoruje dyrektor, natomiast udzielają jej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści (m.in. psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i pedagog specjalny).
2. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi jest wychowawca klasy.
3. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. Począwszy od roku szkolnego 2022/2023, z tym, że w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 łączna liczba etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych w szkole nie może być niższa niż 1,5 etatu w okresie przejściowym, a docelowo 2 etaty od roku szkolnego 2024/2025.
7. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”

§ 107

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających z czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:

- 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają pracujący z uczniem nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) jednostkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni specjalistycznych (w tym PPPP);
 - 7) pomocy nauczyciela i asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.

§ 108

Formy udzielanej pomocy

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Szczegółowe informacje dotyczące organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawiera Procedura organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Społecznej Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Mechnicy.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie „WSDZ” w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
2. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość;
4. W zakresie WSDZ uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
 - 2) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
5. W zakresie WSDZ nauczyciele:
 - 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
6. W zakresie WSDZ nauczyciele pomagają rodzicom:
 - 1) lepiej poznać predyspozycje dziecka;
 - 2) w przygotowaniu do pełnienia roli „doradców”;
 - 3) poznawać czynniki i warunki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
 - 4) zapoznając z ofertą szkół, zasadami rekrutacji; wskazując, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
 - 5) w angażowaniu się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
7. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwala podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa

zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań WSDZ.

8. Realizacja zajęć doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII może być realizowana w formie lekcji lub w formie wyjazdów do szkół ponadpodstawowych i zakładów pracy.

9. Doradca zawodowy na koniec roku sporządza sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

§ 111

Zasady szkolnego oceniania

Zasady szkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania w Szkole tworzy się na podstawie aktualnego Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych.

§ 112

Cele i zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających w realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Uczniowie z Ukrainy realizują polską podstawę programową oraz podlegają obowiązującym przepisom w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, w tym zasadom oceniania określonym w statucie szkoły, na zasadach dotyczących polskich uczniów.

§ 113

1. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące (OK) polegające na aktywnej współpracy ucznia i nauczyciela. Głównym celem oceniania kształtującego jest poprawa wyników nauczania, przygotowanie do uczenia się przez całe życie, wyrównywanie szans edukacyjnych oraz zmiana relacji nauczyciel – uczeń – rodzic.

2. W związku ze stosowaniem w szkole oceniania kształtującego liczba ocen w dzienniku lekcyjnym może ulec ograniczeniu.

3. Każdy nauczyciel przedmiotu stosuje następujące elementy oceniania kształtującego: kryteria oceny, informację zwrotną (ustną lub pisemną) oraz cele lekcji podawane w języku ucznia. Pozostałe elementy oceniania kształtującego (pytania kluczowe, techniki zadawania pytań, ocena koleżeńska, samoocena) stosowane są przez nauczycieli w miarę wynikających potrzeb.

§ 114

1. Nauczyciele w terminie do 25 września informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy w terminie do 25 września informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1-2 przekazywane są uczniom w formie ustnego wyjaśnienia, a rodzicom na spotkaniu z wychowawcą.

4. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1-2 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w e-dzienniku.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 115

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

2. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę, a tym samym ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
3. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych prac klasowych i sprawdzianów pisemnych podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Tygodniowo przewiduje się maksymalnie 3 prace klasowe / sprawdziany pisemne, a w ciągu jednego dnia maksymalnie 1 praca klasowa / sprawdzian pisemny.
5. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu pisemnego może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 3 i 4 nie obowiązują.
6. Uczeń z powodu nieobecności ma prawo do napisania zaległej pracy klasowej lub sprawdzianu pisemnego w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych w wyznaczonym dodatkowym terminie nie napisał zaległego sprawdzianu pisemnego lub pracy klasowej, a także uczeń który ściągał lub podpisał się pod pracą innego autora, otrzymuje 0. Jest ono liczone do średniej i ma wagę ustaloną dla danej formy pracy pisemnej.
8. Uczniowie podlegają ciągłej i systematycznej ocenie postępów w nauce w formie pisemnej lub ustnej.
9. W kl. I-VIII obowiązuje ocenianie sumujące (oceny od celującej po niedostateczną) oraz ocenianie kształtujące (OK)
10. Ocena bieżąca w klasach I-III – to ocena cyfrowa lub ocena kształtująca.
11. Ocena bieżąca w klasach IV-VIII – to ocena kształtująca lub ocena cyfrowa ustalona według następującej skali:

Pełna nazwa oceny	Stosowane skróty	Symbol cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

12. Ocenianie bieżące ucznia spełnia funkcję monitorowania jego pracy, poprzez przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazanie, co robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć. W oddziałach klas I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.

13. Przy ocenach cyfrowych dopuszcza się stosowanie oznaczeń:

- 1) „+”, z wyłączeniem +6, gdzie wartość „+” wynosi + 0,25 (np. +4 to jest 4,25).
- 2) „-”, z wyłączeniem -1, gdzie wartość „-” wynosi - 0,25 (np. -5 to jest 4,75).
- 3) „=”, z wyłączeniem =1, gdzie wartość „=” wynosi - 0,5 (np. =5 to jest 4,5).

14. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Oryginał sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia, jest mu przekazywany do domu z prośbą o zwrot pracy w terminie do 7 dni, podpisanej przez rodziców/opiekunów. Jest to wyrazem prawa ucznia i jego rodzica/opiekuna, do bezpośredniego dostępu do informacji o postępach w nauce, lub ich braku, wskazującej nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić te braki, lub rozwinąć swoje umiejętności. Termin sprawdzenia i ocenienia przez nauczyciela pracy klasowej wynosi 14 dni, sprawdzianu i kartkówki – 7 dni.

16. Punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przeliczane są na oceny wg następującej skali:

Procent początkowy	Procent końcowy	Ocena
93%	100%	6
81%	92%	5
66%	80%	4
46%	65%	3
31%	45%	2
0%	30%	1

17. Rodzice informowani są na bieżąco o postępach uczniów poprzez e – dziennik.

18. Miesiąc przed zakończeniem każdego półrocza rodzic otrzymuje pisemną informację o ewentualnych ocenach niedostatecznych oraz o przewidywanych ocenach na półrocze z przedmiotów i zachowania.

19. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu końcowego zaliczeniowego w myśl zasady, że uczeń pracuje na ocenę roczną systematycznie przez cały rok szkolny.

20. Pierwszy dzień po świętach i feriach jest dniem bez pytania.

21. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę do 2 tygodni od daty oddania sprawdzianu/zadania klasowego. Ocena poprawiona ze sprawdzianu jest wpisywana w nowej kolumnie z opisem „poprawa”. Przy wystawianiu ocen brane są pod uwagę obie oceny.

22.O poprawie oceny z kartkówki lub odpowiedzi ustnej decyduje nauczyciel z danego przedmiotu.

23. Za aktywność uczniów na lekcji stawia się plusy – za każde 5 plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Za niepoprawne odpowiedzi, w tym spowodowane brakiem uwagi na lekcji, uczeń otrzymuje minusy - za każde 5 minusów wpisuje się ocenę niedostateczną. Za brak zwrotu podpisanego sprawdzianu/zadania klasowego/testu uczeń otrzymuje minus.

24.Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w Szkole.

25. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych sytuacjach za zgodą dyrektora.

26.Rodzice są zobowiązani do systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami, gdzie są informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.

27.Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy, mogą być przeprowadzone pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą wyżej wymienione okoliczności.

28. Pierwsza połowa września jest dla klasy czwartej okresem bez ocen niedostatecznych.

§ 116

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w § 115 pkt 2 ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.

§ 117

Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej oraz posiadanie czystego i wyprasowanego stroju gimnastycznego.

§ 118

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii, jednak nie wcześniej niż od dnia, w którym opinia wpłynie do szkoły.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń może być zwolniony z wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia na podstawie opinii lekarza.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 119

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej 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 nowożytnego:
 - 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/a;
 - 3) czas zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego nie może być dłuższy niż dany etap edukacyjny.

§ 120

Tryb klasyfikowania, promowania i oceniania ucznia w szkole

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, najczęściej w styczniu.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć ustala się według następującej skali:

Pełna nazwa oceny	Symbol cyfrowy
--------------------------	-----------------------

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisujemy w e - dzienniku bez znaków +, - w pełnym brzmieniu lub z zastosowaniem skrótów wg § 115 ust. 11.

5. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisujemy w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.

6. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej w klasach IV-VIII będzie średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego półrocza.

1) Opis funkcjonowania Zasad Szkolnego Oceniania:

Forma aktywności	Waga
„Ocena końcoworoczna jest wynikiem średniej ważonej wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego”	
Praca klasowa, zadanie klasowe, test, sprawdzian pisemny	5
Prace dodatkowe, długoterminowe (np. referaty, gazetki tematyczne, artykuły)	2
Odpowiedź ustna lub pisemna (kartkówka) obejmująca ostatnio przerabianą tematykę, recytacja, dyktando	3
Zadanie domowe	2
Aktywność na lekcji	2
Ocena za prowadzenie zeszytu	2
Dwukrotne nieprzygotowanie oznaczone w dzienniku jako np. Nieprzygotowanie do lekcji (za trzecim razem) - obniżone zachowanie	0

Indywidualne konkursy na etapie gminnym (ocena celujący) :	
- udział w konkursie	2
- zajęcie III miejsca	3
- zajęcie II miejsca	4
- zajęcie I miejsca	5
Aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej	5
Systematyczny udział w zajęciach w-f	5
Zaangażowanie i wysiłek	5

2) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia ważona	Ocena
od 1 do 1,74	niedostateczny
od 1,75 do 2,74	dopuszczający
od 2,75 do 3,74	dostateczny
od 3,75 do 4,74	dobry
od 4,75 do 5,74	bardzo dobry
od 5,75 do 6	celujący

7. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla ucznia.

§ 121

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną

i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Dla uczniów, których rodzice złożyli deklaracje o nauce języka mniejszości narodowej - niemieckiego, zajęcia z tego języka są traktowane, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym śródroczne lub roczne wyniki klasyfikacji, rodzic /opiekun prawny musi być powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu i pozostałych ocenach.

5. Zawiadomienie ma mieć formę pisemną, potwierdzoną podpisem lub w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru. Jeżeli rodzic/opiekun prawny, nie przyjmie informacji listem poleconym ani nie stawia się do szkoły na wezwanie dyrektora, nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną z przedmiotu a wychowawca obniżyć ocenę z zachowania.

6. Po otrzymaniu zawiadomienia o przewidywanej ocenie niedostatecznej, rodzic powinien zgłosić się do szkoły i wspólnie z nauczycielem ustalić datę zaliczenia całości materiału.

7. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy oraz dyrektor szkoły.

§ 122

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń.

3. Uzgadnia się go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- e) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1a i 2a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 124 ust. 1.

7. Obrady komisji uważa się za prawomocne w przypadku obecności 2/3 składu komisji.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokoły komisji stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 123

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem: 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, a jeśli to jest uczeń klasy VIII to otrzymuje on świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie terapeutycznym.
 - 1) ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania;
 - 2) ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy;
 - 3) jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 124

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć techniki oraz wychowania fizycznego, z których powinien mieć formę zadań praktycznych.

3. O terminie egzaminu poprawkowego informuje dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.1 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia przekazuje uczniowi zagadnienia, które pozwolą mu przygotować się do egzaminu poprawkowego.

§ 125

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Jeśli egzamin klasyfikacyjny dotyczy takich przedmiotów jak: plastyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne, ma formę egzaminu praktycznego.

7. Egzamin przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów w terminie uzgodnionym przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia przekazuje uczniowi zagadnienia, które pozwolą mu przygotować się do egzaminu klasyfikacyjnego.

10. Egzaminy klasyfikacyjne roczne muszą się odbyć do 31 sierpnia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny;

2) skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15 i § 124.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 124 ust.1.

16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 122.

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza tę samą klasę.

§ 126

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 123 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym

§ 127

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

- 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 128

Zasady ustalania ocen zachowania

1. Ocena zachowania powinna w szczególności uwzględniać:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) odrabianie zadań domowych;
- b) systematyczne przygotowywanie się do lekcji (powtarzanie i utrwalanie wiadomości i umiejętności);
- c) posiadanie niezbędnych materiałów i przyborów szkolnych.

2) kulturę osobistą:

- a) szacunek dla pracowników szkoły;
- b) używanie zwrotów grzecznościowych,
- c) wykonywanie poleceń,
- d) poszanowanie pracy,
- e) szacunek dla rówieśników;
- f) używanie zwrotów grzecznościowych,
- g) poszanowanie pracy i przyborów szkolnych,
- h) estetyka wyglądu,
- i) kultura spożywania posiłków,
- j) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów w czasie zajęć

szkolnych i poza szkolnych,
k) godne zachowanie podczas imprez i uroczystości,
l) unikanie sytuacji zagrożenia dla siebie i dla innych (nieprzemyślane zabawy, agresję fizyczną, przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu).

3) aktywność społeczna:

- a) udział w apelach, konkursach, zawodach;
- b) praca na rzecz szkoły;
- c) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- d) dbałość o estetyczny wygląd korytarza i innych pomieszczeń;
- e) pomoc koleżeńska;
- f) dbałość o honor i tradycje szkoły.

4) samoocenę ucznia;

5) ocenę rady pedagogicznej;

6) ocenę wychowawcy.

2. Ocena zachowania w klasach I-III ma formę opisową. Uwzględnia takie elementy jak kultura osobista, zaangażowanie w wykonywanie obowiązków szkolnych, umiejętność współdziałania w grupie koleżeńskiej, dbałość o porządek na miejscu pracy, właściwe reagowanie w sytuacjach konfliktowych, aktywność w pracy na rzecz klasy i grupy wiekowej.

3. Ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na forum klasy, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na;

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Informacja zwrotna o postępach ucznia

Informacje o ocenach i postępach uczniów udzielane będą:

1. Uczniom:

- 1) słownie, pisemnie w postaci oceny do zeszytu lub dzienniczka ucznia;
- 2) w postaci wyróżnień, pochwał, nagród, dyplomów uznania;

2. Rodzicom/Opiekunom prawnym:

- 1) na zebraniach klasowych;
- 2) w trakcie indywidualnych rozmów i konsultacji w razie potrzeby;
- 3) w formie pisemnej informacji (kartki z ocenami, listy gratulacyjne);
- 4) telefonicznie (z adnotacją w dzienniku);
- 5) w e – dzienniku;
- 6) ocena opisowa w klasach I-III.

3. Nauczycielom:

- 1) wychowawcom klas przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w różnych formach i czasie w zależności od potrzeb;
- 2) w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 130

1. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Zasadach Szkolnego Oceniania.

2. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów opracowane są przez nauczycieli, przy uwzględnieniu opinii PPP w oparciu o podstawy programowe oraz przyjęte w szkole zasady oceniania i zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

3. Propozycje zmiany w Zasadach Szkolnego Oceniania uczniów mogą składać:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) nauczyciele;
- 3) samorząd uczniowski.

4. Zmiany zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 131

Ceremoniał

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkoły.

2. Dzień szkoły:

- 1) dzień galowy – uroczysty apel;
- 2) ślubowanie klasy I i Samorządu Uczniowskiego;
- 3) wręczenie pierwszoklasistom „Dyplomu pasowania na ucznia”;
- 4) imprezy artystyczne i towarzyskie.

3. Tekst roty ślubowania:

1) uczniów klasy I:

„Ja, uczeń Społecznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Mechniczy ślubuję:

- a) sumiennie i systematycznie uczyć się,
- b) wzorowo się zachowywać,
- c) być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,
- d) pomagać innym w potrzebie,

- e) okazywać szacunek starszym,
 - f) dbać o dobre imię szkoły”.
- 2) członków Samorządu Uczniowskiego: „Ja członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej szkoły, ślubuję:
- a) godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz szkoły;
 - b) dbać o prawidłową realizację Statutu szkoły;
 - c) być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzyganiu spraw uczniowskich;
 - d) być łącznikiem między społecznością uczniowską, a Radą Pedagogiczną i Dyrektorem szkoły.
- 3) Absolwentów: „Ja uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Społecznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Mechnicy ślubuję:
- a) aktywną postawą przyczynić się do rozślawienia imienia szkoły, którą dziś opuszczam;
 - b) ślubuję: cenić zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za Polskę;
 - c) ślubuję: być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem”.
4. Dni Galowe, w których Szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:
- a) święta państwowe i narodowe;
 - b) Dzień Edukacji Narodowej;
 - c) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
 - d) Szkoła może wprowadzić Dzień Patrona Szkoły.
5. Inne tradycje szkoły:
- 1) „Księga absolwentów" (imiona i nazwiska) i ich losy;
 - 2) „Uroczyste podpisywanie ważnych dokumentów wobec całej społeczności szkolnej”;
 - 3) Kronika Szkolna (najważniejsze wydarzenia szkolne, uroczystości szkolne, wpis uczniów ze średnią ocen co najmniej 5,0).

§ 132

/uchylono/

§ 133

/uchylono/

§ 134

/uchylono/

§ 135

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (funkcjonowania w formule nauczania na odległość)

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w ust. 3 pkt 1) –3), umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§ 136

Zadania Dyrektora

Dyrektor szkoły:

1. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne;
3. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

5. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
6. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
7. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
8. zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
9. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników.

§ 137

Zadania nauczycieli i wychowawców

1. Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
2. Wychowawcy rozpoznają sytuację uczniów w zakresie możliwości technicznych, niezbędnych do prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) ustalenie tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając m.in.:
 - a) specyfikę zajęć,
 - b) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - c) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego;
 - d) prowadzenie kształcenia na przemian z użyciem monitorów ekranowych i bez nich.
 - 2) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 3) ewentualną modyfikację szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 5) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe.

- 6) w przypadku pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów i doradców zawodowych prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- 7) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

§ 138

Organizacja kształcenia na odległość

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów.
3. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych wrażliwych i wizerunku użytkowników.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika;
 - 2) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych, niż wymienione w pkt 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 5) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, WhatsApp, Messenger, itp.);
 - 6) narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. SKYPE, ZOOM, MICROSOFT TEAMS, inne).
5. Uczeń potwierdza swoją obecność i uczestnictwo w zajęciach poprzez komunikację z nauczycielem co najmniej w jeden sposób, wykorzystując w tym celu kamerkę i/lub mikrofon.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie

indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 139

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania

1. Zapoznanie się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca, w tym:
 - 1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - 2) wypowiedź ucznia na forum;
 - 3) udział w dyskusjach on-line;
 - 4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
 - 5) testy on-line;
 - 6) zdjęcia prac;
 - 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością - nie uzyskują oceny pozytywnej.
3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
4. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.

§ 140

Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami w systemie nauczania zdalnego

1. Nauczyciele, a w szczególności wychowawcy klas, w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty wychowawców klas i nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
 - 1) e-dziennik;
 - 2) kontakt mailowy;
 - 3) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online.
3. Kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.
4. Zebrania z rodzicami mogą odbywać się on-line, a decyzja w tej sprawie należy do dyrektora szkoły.

§ 141

Praca Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line, a za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować oraz zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Microsoft Teams lub inną wybraną aplikację, a członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną do dyrektora szkoły w wybranej przez niego formie elektronicznej.
4. Wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu Rady Pedagogicznej.

§ 142

Zasady użyczenia sprzętu w systemie nauczania zdalnego

1. Szkoła daje możliwość użyczenia uczniom i nauczycielom sprzętu niezbędnego do kształcenia na odległość. Użyczenie odbywa się na podstawie umowy użyczenia zawartej z daną osobą i następuje nieodpłatnie.
2. Korzystanie ze sprzętu szkolnego zobowiązuje do przestrzegania wytycznych znajdujących się w umowie użyczenia oraz zasad cyberbezpieczeństwa.

§ 143

Postanowienia końcowe

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Dyrektor szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek poprzez umieszczenie jego treści na stronie internetowej szkoły, w bibliotece oraz na tablicy informacyjnej dla rodziców.
3. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem szkoły.

§ 144

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Mechnicy z dnia 01 listopada 2021 roku.

§ 145

Statut szkoły został przyjęty do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 18/2022 z dnia 25.08.2022 roku i wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 roku.

SPIS TREŚCI

1. Nazwa szkoły i podstawowe informacje o szkole. § 1 - § 7
2. Cele i zadania szkoły. § 8 - § 10
3. Organizacja wolontariatu. § 11
4. Organizacja szkoły - zagadnienia ogólne. § 12 - § 24
5. Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły. § 25

6. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży. § 26 - § 27
7. Zajęcia świetlicowe. § 28
8. Sala relaksu. § 29
9. Biblioteka szkolna. § 30 - § 34
10. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole. § 35
11. Dzienniki elektroniczne. § 36
12. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami. § 37 - § 38
13. Organy szkoły - zagadnienia ogólne. § 39 - § 44
14. Dyrektor szkoły. § 45 - § 50
15. Rada pedagogiczna. § 51 - § 53
16. uchylono
17. Samorząd uczniowski. § 57 - § 63
18. Zasady współdziałania organów szkoły. § 64 - § 67
19. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – zagadnienia ogólne. § 68 - § 69
20. Zakres zadań nauczycieli. § 70 - § 76
21. Zadania wychowawcy. § 77 - § 79
22. Pracownicy niepedagogiczni. § 80
23. Uczniowie. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły – informacje ogólne. § 81
24. Rekrutacja do klasy pierwszej. § 82
25. Rekrutacja do kl. II-VIII. § 83
26. Realizacja obowiązku szkolnego. § 84 - § 89
27. Prawa i obowiązki uczniów. § 90 - § 94
28. Nagradzanie i karanie. § 95 - § 100
29. Tryb odwoływania się od kar. § 101 - § 104
30. Warunki pobytu uczniów w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. § 105
31. Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej. § 106 - § 107
32. Formy udzielanej pomocy. § 108 - § 109
33. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. § 110
34. Zasady szkolnego oceniania. § 111
35. Cele i zasady oceniania. § 112 - § 119

- 36. Tryb klasyfikowania, promowania i oceniania ucznia w szkole. § 120 - § 121
- 37. Sprawdzian wiadomości i umiejętności. § 122 - § 123
- 38. Egzamin poprawkowy. § 124
- 39. Egzamin klasyfikacyjny. § 125 - § 126
- 40. Egzamin ósmoklasisty. § 127
- 41. Zasady ustalania ocen zachowania. § 128
- 42. Informacja zwrotna o postępach ucznia. § 129 - § 130
- 43. Ceremoniał. § 131
- 44. Uchylono
- 45. Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły
(funkcjonowania w formule nauczania na odległość). § 135 - § 142
- 46. Postanowienia końcowe. § 143 - § 145