

1. Załącznik
do uchwały nr
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej
im. św. Stanisława
Kostki w Woli
Wierzbowskiej
z dnia 2017 r.



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI
W WOLI WIERZBOWSKIEJ**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły i oddziałów przedszkolnych	4
ROZDZIAŁ 3. Działalność edukacyjna	7
ROZDZIAŁ 4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	9
ROZDZIAŁ 5. Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	11
ROZDZIAŁ 6. Organizacja szkoły	15
ROZDZIAŁ 7. Organy szkoły i ich kompetencje	20
ROZDZIAŁ 8. Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami	24
ROZDZIAŁ 9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
ROZDZIAŁ 10. Uczniowie	27
ROZDZIAŁ 11. Ocenianie wewnątrzszkolne	31
ROZDZIAŁ 12. Ceremoniał	44
ROZDZIAŁ 13. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów	46
ROZDZIAŁ 14. Postanowienia końcowe	47

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. poz.526 ze zm.);
- 4) rozporządzeń warunkujących treści statutu wynikających z aktów prawnych wymienionych w § 1. ust.1.pkt.1- 3 niniejszego statutu.

§2.

Ilekczo w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Stanisława Kostki z siedzibą w Woli Wierzbowskiej 27;
- 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddział przedszkolny dla 3-5 letnich oraz roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki z siedzibą w Woli Wierzbowskiej 27;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki z siedzibą w Woli Wierzbowskiej 27;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki z siedzibą w Woli Wierzbowskiej 27;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono sprawowanie opieki nad oddziałem w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki z siedzibą w Woli Wierzbowskiej 27;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę z siedzibą w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna;
- 13) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Opinogórze Górnej.

§ 3.

1. Szkoła została powołana uchwałą nr XXIII/140/2017 Rady Gminy Opinogóra Górna z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego.
2. Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej ma swoją siedzibę w Woli Wierzbowskiej 27, 06-406 Opinogóra Górna.
3. Organem prowadzącym jest Gmina w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna.

4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej”; na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu „Szkoła Podstawowa w Woli Wierzbowskiej”.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
6. W szkole organizuje się wychowanie przedszkolne, w tym przygotowanie przedszkolne do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej.
7. Szkoła zapewnia we wszystkich oddziałach naukę języka angielskiego, a w klasach VII i VIII naukę drugiego nowożytnego języka obcego.
8. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje wartości ogólnoludzkie. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla drugiego człowieka, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
9. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły i oddziałów przedszkolnych

§ 4.

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Kształcenie ogólne ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez rozbudzanie i zaspokajanie jego naturalnej ciekawości poznawczej oraz motywowanie do nauki;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 5.

Zadania szkoły:

- 1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych (w klasach I–VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych);
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 3) czytanie jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, to jedna z najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w procesie kształcenia;
- 4) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 5) kształtowanie umiejętności logicznego i krytycznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 7) szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnienia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 12) kształtowanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;

§ 6.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 7.

Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej ;

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 3.

Działalność edukacyjna szkoły

§ 8.

1. Podstawą podejmowanych przez szkołę działań edukacyjnych jest obowiązująca podstawa programowa wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny.

§ 9.

1. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu przedstawia dyrektorowi program nauczania w danej klasie.
3. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
4. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów całości podstawy programowej.
6. Nauczyciele wybierają podręczniki spośród zatwierdzonych przez MEN podręczników do nauczania poszczególnych przedmiotów. Wybrane podręczniki stanowią szkolny zestaw podręczników.

§ 10.

Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 11.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.

§ 12.

1. Działania edukacyjne będą realizowane poprzez:
 - 1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
 - 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
 - 3) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 4) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki, środków dydaktycznych, pracowni komputerowej;
 - 5) stworzenie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie wiedzy i umiejętności w praktyce;
 - 6) wspieranie rozwoju indywidualnych zainteresowań, uzdolnień uczniów.

§ 13.

Działania wychowawczo – profilaktyczne szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 14.

Kluczem do działalności wychowawczo - profilaktycznej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Koncepcji pracy szkoły.

§ 15.

1. Podjęte działania wychowawczo - profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły zachowania akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 16.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
2. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawczo - profilaktyczne szkoły, aktywnie uczestniczy w ich tworzeniu i realizacji;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) prawidłowo funkcjonuje w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia;
 - b) zasady skutecznego komunikowania się;
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i dąży do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 17.

1. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy na dany rok szkolny lub cykl kształcenia.

Plan pracy wychowawcy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 11) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

- 12) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 13) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 14) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 15) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie, m.in.:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami poprzez:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wycieczki, zielone szkoły, zawody sportowe,
 - b) edukację zdrowotną, regionalną, kulturalną,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 18.

Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

Rozdział 4.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 19.

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i tworzenia warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 20.

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 21.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły organizuje dyrektor.

2. Wychowawca klasy planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin w odniesieniu do uczniów swojej klasy, we współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
3. Dyrektor szkoły ustala ostatecznie formy i wymiar godzin udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i niezwłocznie informuje o tym rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów w formie pisemnej.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest organizowana i udzielana w szkole we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni;
 - 6) innych osób wskazanych w rozporządzeniu MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 22.

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w szczególności poprzez:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie odpowiedniej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy podczas pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) przestrzegania zaleceń zawartych w opinii ucznia.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom również w formie zorganizowanej w postaci:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych, w szczególności: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, organizuje się zgodnie z wytycznymi zawartymi w odpowiednich przepisach.
5. Objęcie ucznia zajęciami, o których mowa w ust.2 wymaga zgody rodzica.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów i szkoleń.
7. W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespół, którego zadaniem

będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz wnioski dotyczące dalszej pracy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 23.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) określanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną w celu wczesnego rozpoznania dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji;
 - 2) w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) w szkole – obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się, a w klasach I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) w klasach VII – VIII wspomaganie w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 24.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Ciechanowie oraz innymi placówkami wspierającymi szkołę celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

Rozdział 5.

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 25.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej – o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymania wszystkich osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły do miejsca zajęć sportowych i odprowadza ich po zajęciach do części dydaktycznej, sprawując nad nimi opiekę. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.

4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
5. Za organizację szatni odpowiada woźny szkoły. Uczniom nie wolno bez zezwolenia woźnego wchodzić do szatni.
6. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.

§ 26.

Szkołą zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkołyo każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 27.

Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia specjalistyczne),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1litera b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność w ciągu dnia, poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców ucznia,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły;
- 3) podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia,technika) nauczyciel opracowuje regulamin zachowania się uczniów podczas tych zajęć i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§ 28.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.

2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych organizowanych poza tygodniowym planem nauczania, obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy piątej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez opiekuna sekcji porządkowej samorządu uczniowskiego w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Dyżur, o którym mowa w ust. 9 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 29.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do wychowawcy, klasy który po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły (w przypadku nieobecności wychowawcy czyni, to sam nauczyciel lub dyrektor szkoły).
5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.

§ 30.

1. Wychowankowie oddziału przedszkolnego muszą być przyprowadzani i odbierani przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice zobowiązani są do określenia z początkiem każdego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka oraz uaktualnianie go w razie potrzeby.
3. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka, jeśli jej nie zna.
4. Dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym ze względu na brak możliwości zapewnienia przedszkolakom pełnego bezpieczeństwa.
5. Za bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły przed i po zakończeniu zajęć szkolnych i opuszczeniu terenu szkoły odpowiadają rodzice.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu osobistego przyprowadzenia przez rodzica.
7. Rodzic jest zobowiązany przyprowadzić dziecko zdrowe. Nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób zakaźnych, w tym górnych dróg oddechowych.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach czasu pracy należy pilnie skontaktować się z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegóż przyczyną jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców (prawnych opiekunów). W ostateczności dyrektor powiadamia o takim fakcie komisariat policji.

§ 31.

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
 - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
 - 3) w przypadku braku przez ucznia dzienniczka i zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
2. Wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w klasach I – III szkoły podstawowej wyłącznie nauczyciele.
3. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do zeszytu.
4. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

Rozdział 6. Organizacja szkoły

§ 32.

1. Do realizacji statutowych celów szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownię komputerową;

- 3) bibliotekę;
 - 4) salę gimnastyczną i boisko;
 - 5) pokój nauczycielski;
 - 6) gabinet dyrektora;
 - 7) łazienki;
 - 8) stołówkę.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa równe półrocza, niezależnie od przypadającego terminu ferii. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia, drugie półrocze od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
 3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym - określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący – w terminie określonym w odrębnych przepisach.

§ 33.

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższych ustaleniach nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

§ 34.

1. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na edukację wczesnoszkolną, wyznaczoną ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym planie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora.

§ 35.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

§ 36.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 37.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć..
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 38.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 39.

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach lub grupach między klasowych.
2. Zajęcia między klasowe prowadzone są w szczególności z wychowania fizycznego w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
3. Niektóre zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane:
 - 1) w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych;
 - 2) w systemie wyjazdowym, w szczególności wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek 3/5 rodziców danej klasy.

§ 40.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w zakresie m.in.: organizowania zajęć integracyjnych, spotkań ze specjalistami.

§ 41.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela:
 - 1) pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z zapisami w rozdziale 4 i odpowiednimi przepisami we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w szczególności Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Ciechanowie;
 - 2) pomocy materialnej, o charakterze socjalnym lub motywacyjnym we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 42.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 43.

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

§ 44.

1. W szkole zorganizowana jest stołówka wydająca posiłki cateringowe.
2. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest bezpłatne dla osób zakwalifikowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej i odpłatne dla wszystkich pozostałych, którzy wyrażą chęć z jej korzystania.

§ 45.

1. W strukturze szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą w szczególności:
 3. realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych,
 4. rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów;
 5. doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 6. popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 7. prowadzeniu pracy twórczej;
8. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
9. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
6. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
7. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza zawarte są w dziale „Nauczyciele i inni pracownicy szkoły”.

§ 46.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespołami stałymi w szkole są:
- 1) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 2) zespół ds. analizy wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 3) zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zespół wychowawczy;
 - 5) zespół ds. promocji szkoły.
5. Podstawowe zadania zespołu ds. ewaluacji zewnętrznej to w szczególności:
- 1) opracowanie założeń projektu ewaluacyjnego;
 - 2) przygotowanie narzędzi badawczych;
 - 3) przeprowadzenie badania;
 - 4) zgromadzenie i przetworzenie danych oraz ich wstępna interpretacja;
 - 5) prezentacja danych określonym grupom adresatów;
 - 6) udział w analizie wyników, wypracowaniu wniosków i rekomendacji;
 - 7) sporządzenie raportu;
 - 8) skompletowanie i archiwizacja materiałów z przeprowadzonej ewaluacji.
6. Podstawowe zadania zespołu ds. analizy wyników egzaminów zewnętrznych to w szczególności:
- 1) dokonywanie analizy wyników egzaminów zewnętrznych i formułowania wniosków;
 - 2) dokonywanie analizy porównawczej wyników na przestrzeni lat i formułowanie wniosków;
 - 3) przygotowanie rekomendacji do dalszej pracy edukacyjnej;
 - 4) wymiana doświadczeń dotyczących efektywnych metod przygotowujących uczniów do egzaminu.
7. Podstawowe zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej to w szczególności:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zaleconych form, sposobu i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) opracowanie Indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia;
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej uczniowi;
 - 5) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
8. Podstawowe zadania zespołu wychowawczego to w szczególności:
- 1) planowanie pracy wychowawczej klasy;
 - 2) opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
 - 3) wymianę doświadczeń wychowawczych;
 - 4) realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 5) doskonalenie systemu oceniania zachowania;
 - 6) omawianie i udział w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, pojawiających się w szkole oraz wniosków do pracy.
9. Podstawowe zadania zespołu ds. promocji szkoły to w szczególności:
- 1) prowadzenie strony internetowej szkoły;
 - 2) prowadzenie i udostępnianie kroniki szkolnej;
 - 3) współpraca z organami szkoły i środowiskiem lokalnym;
 - 4) współpraca z lokalnymi mediami;
 - 5) organizowanie lub udział w imprezach o charakterze edukacyjnym, historycznym lub rozrywkowym, w szczególności na terenie gminy;
 - 6) opracowywanie środków identyfikacji szkoły (logo, dokumenty szkolne, dyplomy itp.).
10. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
11. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
12. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
13. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) wybierają członkowie zespołu.
14. Zespół określa zadania do realizacji w danym roku szkolnym (dopuszcza się planowanie w trybie miesięcznym lub półrocznym).
15. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
16. Zebrania są protokołowane zgodnie z ramowym protokołem zebrań zespołów.
17. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
18. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
19. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
20. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 47.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za zgodą dyrektora, między nauczycielem a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 48.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
1. Organy kolegialne funkcjonują w oparciu o regulaminy uchwalone przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 49.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania rady w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do pracy twórczej, działań innowacyjnych i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za organizowanie i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) występowanie z wnioskiem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wykorzystaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, specjalistów, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełnienia;

- 14) kontrolowanie spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
 - 15) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 16) zezwalanie uczniom na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania;
 - 17) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
 - 18) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć dla poszczególnych klas na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Do kompetencji dyrektora wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela i Kodeks pracy należy w szczególności:
 - 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 10) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 6. Dyrektor szkoły współpracuje z pozostałymi organami szkoły w celu efektywnego wykonywania swoich zadań.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 50.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi: dyrektor i wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 4) w celach szkoleniowych i w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o ich terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.
6. W zebraniach rady, z głosem doradczym, mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą rady pedagogicznej lub jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania, zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia go radzie rodziców do zaopiniowania.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, jeśli mogą one naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 51.

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady wchodzi jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym ustala w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego;

- 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zaproponowanych dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 52.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania swoich własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i rozpowszechniania informacji na temat działań podejmowanych przez uczniów w formie wybranej przez uczniów;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Celem działań z zakresu wolontariatu podejmowanych przez szkołę jest w szczególności:
 - 1) rozwijanie postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) propagowanie idei wolontariatu;
 - 3) przygotowanie do podejmowania działań wolontariackich;
 - 4) umożliwienie uczniom podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, samotnych lub chorych;
 - 5) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach.
7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

Rozdział 8

Zasady i formy współpracyszkoły z rodzicami.

§ 53.

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Wychowawcy klas, specjaliści, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, w szczególności:

- 1) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę;
- 2) informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów nawycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
 - 6) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców;
 - 7) występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy;
 - 8) tworzenia i uczestniczenia w realizacji zadań wychowawczo – profilaktycznych szkoły;
 - 9) wyrażania swoich opinii i oczekiwań wobec szkoły za pomocą swoich przedstawicieli w radzie rodziców lub bezpośrednio m.in. w badaniach ankietowych;
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowywania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych

- i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 9) zgłaszanie się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 12) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 13) promowanie zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 9

Nauczyciel i inni pracownicy szkoły.

§ 54.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i ustawa Kodeks pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 55.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i inspirujących zespół uczniowski,
 - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych wymagających wsparcia;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - b) wzajemnego wspierania się w realizacji działań wychowawczo – profilaktycznych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

2. Wychowawca realizuje działania wychowawcze w szczególności poprzez:
 - 1) opracowanie planu pracy wychowawcy dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, planem pracy wychowawcy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia w oparciu o system wartości, o którym mowa w § 3 ust. 8;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami i specjalistami oraz pielęgniarką;
 - 6) organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wnioskowanie o pomoc materialną dla potrzebujących;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek i czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 11) informowanie rodziców o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania, osiągnięciach i sukcesach oraz trudnościach w nauce;
 - 12) rzetelne, systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 13) współpraca z biblioteką w celu rozbudzania potrzeby czytania u uczniów.
3. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej od dyrektora szkoły i specjalistów, poradni i innych instytucji wspierających szkołę.

§ 56.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwa organizacja procesu nauczania z wykorzystaniem zasad współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 5) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji o postępach ucznia;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas trwania zajęć lekcyjnych;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 8) indywidualizacja procesu nauczania;
 - 9) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 10) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne;
 - 11) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 5) prowadzenie działalności innowacyjnej w zakresie objętymi celami działalności biblioteki;

- 6) organizowanie spotkań z autorami i ciekawymi ludźmi itp.;
 - 7) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - 9) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
5. Wszyscy nauczyciele obowiązani są:
- 1) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zgodnie z planem doskonalenia na dany rok szkolny;
 - 2) przestrzegać statutu szkoły;
 - 3) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 4) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 5) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 6) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 7) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów Nauczycielskich.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu Pracy.
8. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) woźny.
9. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wyżej wymienione.
10. Stanowiska, o których mowa ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
11. Zadania pracowników obsługi szkoły reguluje „Regulamin i przydział czynności woźnego Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej”.

Rozdział 10.

Uczniowie szkoły.

§ 57.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego.
2. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia lub ukończenia szkoły podstawowej.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone o jeden rok szkolny, nie dłużej jednak jak do 10 roku życia.
4. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
6. Rodzice realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

7. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 58.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocą fizyczną lub psychiczną;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychicznego;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny z zachowania i za postępy w nauce;
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 14) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów;
- 4) poszanowania praw wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek oraz mienie szkoły;
- 8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) troszczenia się o własne zdrowie i higienę;
- 10) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 11) przestrzegania statutu szkoły;
- 12) troszczenia się o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycję szkoły;
- 13) zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie powinien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
 - a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców,
 - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest

także zaświadczenie lekarskie;

- 14) zobowiązany jest do codziennego noszenia w szkole czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru, który nie uwłacza godności osobistej i demoralizacji innych uczniów oraz dbania o czystość i higienę własnego ciała:
 - a) w dniach nauki szkolnej nie dopuszcza się noszenia przez uczniów krótkich, skąpych ubrań np. sukienek i bluzek na cienkich ramiączkach odsłaniających dekolt, plecy, biodra i brzuch, poszarpanych i z dziurami na udach i pośladkach spodni, krótkich spódniczek i spodenek, których długość nie może być krótsza niż 10 cm powyżej kolana,
 - b) uczeń nie może nosić odzieży z napisami i nadrukami zawierającymi obraźliwe słowa i wulgaryzmy,
 - c) przychodzenia do szkoły z pomalowanymi włosami, paznokciami i makijażem na twarzy,
 - d) noszenia biżuterii, ozdób i różnych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów,
 - e) w czasie choinki szkolnej, balów i zabaw szkolnych, klasowych wieczorków tanecznych, obchodów kolorowego dnia w szkole i podobnych uroczystości obowiązuje dowolność strojów i ubiorów;
- 15) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad używania w szkole urządzeń elektronicznych, rejestrujących obraz i dźwięk tj. telefonu komórkowego, tabletu, kamery, dyktafonu, aparatu fotograficznego itp.:
 - a) uczeń nie może nagrywać rejestrować innych osób bez ich zgody i korzystać z tych urządzeń w czasie zajęć lekcyjnych i przerw w szkole,
 - b) zezwala się na używanie urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych z zgodą rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za sprzęt, z zastrzeżeniem podpunktu a,
 - c) rejestracja przez uczniów obrazu i dźwięku oraz używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły może odbywać się wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły, nauczyciela lub wychowawcy tylko w celach naukowych i potrzebach edukacyjnych,
 - d) zezwala się na posiadanie urządzeń elektronicznych przez ucznia np. telefonu komórkowego na wniosek rodzica do dyrektora szkoły lub wychowawcy w szczególnych uzasadnionych okolicznościach dotyczących bezpieczeństwa, zdrowia lub życia dziecka itp.

§ 59.

1. Za wysokie wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne, wzorowe zachowanie, odwagę godną naśladowania, przeciwstawianie się złu, udzielania pomocy innym osobom, zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego, sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków lub inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznania społeczności szkolnej lub lokalnej uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania lub dyplomem wzorowego ucznia, adnotacją w dokumentacji szkolnej, prezentacją sylwetki na stronie internetowej, prezentacjach ściennych lub wpisanie do „Złotej księgi absolwentów”;
 - 3) nagrodą rzeczową np.: książką, pomocami edukacyjnymi itp.;
 - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej np.: stypendium naukowe, którego zasady przyznawania określają odrębne przepisy.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt. 3 i 4;
 - 2) dyrektora – pkt. 1-4.
4. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, sklepiku uczniowskiego, rady rodziców, sponsorów lub środków przekazanych na ten cel przez organ prowadzący.

§ 60.

1. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. O karach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
2. Uczeń może być karany:
 - 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) naganą;
 - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
 - 4) przeniesieniem do innego oddziału;
 - 5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
3. Nakładanie kar:
 - 1) w pkt. 1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor;
 - 2) w pkt. 3-5 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
4. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencja ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
5. Uczeń który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społeczno-użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
6. Kara może być zawieszona przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

§61.

1. Odwołanie się od kar:
 - 1) kara nałożona przez nauczyciela do dyrektora;
 - 2) nałożona przez dyrektora szkoły pkt. 1-5 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
2. Od upomnienia nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
3. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu trzech dni od wpłynięcia odwołania.
4. Odwołanie składa się w kancelarii dyrektora szkoły.
5. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
6. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
8. Uchwała rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

§ 62.

1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo do odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

Rozdział 11.

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 63.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali zgodnej z odpowiednimi przepisami.
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 64.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. O wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w ust 1, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele na początku roku szkolnego informują:
 - 1) uczniów na lekcjach organizacyjnych, nie później niż do 15 września;
 - 2) rodziców na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym;
 - 3) nauczyciel czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 4) ponadto wymagania edukacyjne, o których mowa w ust 1 są dostępne przez cały rok u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów na lekcji wychowawczej nie później niż do 15 września oraz rodziców (na pierwszym zebraniu klasowym) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, fakt ten potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego w wymienionym terminie. W takim przypadku rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienionymi przepisami.

§ 65.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, bezpośrednio rodzicom lub uczniowi.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń na swój wniosek otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych a rodzic na zebraniach klasowych, w czasie kontaktów z nauczycielem.
4. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce odbywa się poprzez:
 - 1) kontakty indywidualne z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą w czasie dyżurów nauczycieli lub w czasie zebrań z rodzicami odbywających się według harmonogramu;
 - 2) zebrania z wychowawcą, na których rodzice otrzymują pisemny wykaz ocen;
 - 3) informację pisemną wysłaną do rodziców;
 - 4) kontakty indywidualne w ciągu roku szkolnego na prośbę nauczyciela bądź rodzica.
5. Wszystkie kontakty z rodzicami, o których mowa w ust.4 p.1, 2, 4, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazywania uczniowi zwrotnej informacji na temat mocnych i słabych stron ucznia i ustalenia dalszych kierunków pracy. Szczegółowe zasady regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 66.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje również na podstawie opinii

niepublicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. Specyficzne trudności w uczeniu się to trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z części zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na pisemny wniosek rodziców na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. Uczeń zwolniony z części ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu.

§ 67.

1. Ustala się podział roku na 2 półrocza.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki miesiąca stycznia każdego roku. Jeżeli w tym czasie trwają ferie zimowe, to odpowiednio wcześniej.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Szczegółowe terminy wykonania czynności związanych z ustalaniem ocen śródrocznych i rocznych określa dyrektor szkoły.

§ 68.

1. Ocena bieżąca ucznia w klasach I-III dokonywana jest według sześciostopniowej skali ocen:
 - 1) ocena celująca, gdy osiągnięcia ucznia pozwalają na swobodne wykorzystanie wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych;
 - 2) ocena bardzo dobra, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 3) ocena dobra, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
 - 4) ocena dostateczna, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
 - 5) ocena dopuszczająca, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
 - 6) ocena niedostateczna, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
2. Szczegółowy opis skali, o którym mowa w ust.1 nauczyciele klas I-III uwzględniają w swoich zasadach oceniania z poszczególnych edukacji. Zasady te muszą być zgodne z zasadami zapisanymi w statucie i innych prawnych dokumentach.
3. W klasach I-III stosuje się następujące oceny bieżące:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Nauczyciele nauczania wczesnoszkolnego opracowują znaczenie opisowe każdej z ocen cyfrowych wymienionych w ust. 3.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach, o których mowa w ust. 1, plusów(+) poza stopniem celującym i (-) poza stopniem niedostatecznym. Plus oznacza osiągnięcie górnej granicy w danym przedziale punktowym, a minus dolnej.
6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 69.

1. Począwszy od klasy IV ustala się bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nds).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1- 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt6.
4. W ocenianiu bieżącym stosuje się skróty cyfrowe wymienione w ust.1.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach, o których mowa w ust.1 plusów (+) poza oceną celującą i minusów (-) poza oceną niedostateczną. Plus oznacza osiągnięcie górnej granicy w danym przedziale punktowym, a minus dolnej.
6. Ocenę śródroczną wpisuje się do dziennika w pełnym brzmieniu.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, a ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca.

§ 70.

1. Począwszy od klasy IV składnikami stanowiącymi przedmiot oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
2. Przyjmuje się następujące kryteria na poszczególne stopnie:
 - 1) Ocenę celującąotrzymuje uczeń, który:
 - a) potrafi samodzielnie posługiwać się wiedzą teoretyczną i praktyczną w sytuacjach nietypowych, problemowych,
 - b) rozwija własne zainteresowania, interesuje się osiągnięciami nauki,
 - c) umie formułować i rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
 - d) stosuje swobodnie język przedmiotowy – naukowy, wysoki stopień poprawności językowej, spójność wypowiedzi,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych,
 - f) współpracuje z nauczycielem w przygotowaniu zajęć opartych na twórczym rozwiązywaniu problemów;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
 - b) właściwie rozumie związki między zjawiskami, wyjaśnia je bez pomocy nauczyciela,
 - c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela,
 - d) formułuje i przedstawia własne opinie na forum publicznym (dyskusja),
 - e) jest samodzielny, potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - f) zdobyte wiadomości i umiejętności wykorzystuje w sytuacjach nowych,

- g) poprawnie posługuje się językiem przedmiotowo-naukowym, literackim, wypowiedzi spójne;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował w dużym zakresie materiał programowy, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
 - poprawnie rozumie zjawiska i związki między nimi,
 - inspirowany przez nauczyciela potrafi wyjaśnić zjawiska,
 - poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
 - podstawowe pojęcia i prawa ujmując w języku przedmiotowym, naukowym, nie popełnia błędów językowych, nieliczne błędy stylistyczne;
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - rozumie podstawowe zjawiska, wyjaśnia ważniejsze zjawiska przy pomocy nauczyciela,
 - potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów z pomocą nauczyciela,
 - dysponuje podstawowymi wiadomościami i umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków i luk w wiedzy niezbędnej do dalszego kształcenia,
 - przekazuje wiadomości w języku zbliżonym do potocznego, popełnia błędy językowe;
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, nie przekraczające możliwości dalszego kształcenia,
 - nie rozumie podstawowych zjawisk i nie potrafi ich wyjaśnić,
 - potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązać zadanie teoretycznie i praktycznie o niewielkim stopniu trudności,
 - liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wyśławianiu;
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
 - zupełnie nie rozumie i nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
 - ma rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

§ 71.

- Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
- W klasach I – III stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć:
 - wypowiedzi ustne;
 - indywidualne karty pracy;
 - prace praktyczne;
 - sprawdziany i testy;
 - zadania domowe;
 - test umiejętności na zakończenie I etapu edukacyjnego;
 - badanie techniki głośnego czytania.
- W klasach IV – VIII stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - wypowiedzi ustne;
 - kartkówka;
 - sprawdzian,
 - zadania klasowe;
 - testy wiadomości i umiejętności;
 - praca praktyczna;

- 7) aktywność na lekcjach;
 - 8) zadania domowe;
 - 9) projekt edukacyjny.
4. Zasady przeprowadzania form wymienionych w ust.3:
 - 1) wypowiedzi ustne – obejmują bieżące wiadomości;
 - 2) kartkówka – trwa 10 – 15 minut, obejmuje trzy ostatnie tematy, może być niezapowiedziana;
 - 3) test – trwa 30 – 45 min, obejmuje część działu, zapowiadany na tydzień wcześniej;
 - 4) sprawdzian – trwa 45 – 90 minut, obejmuje jeden lub kilka działów, zapowiadany na tydzień wcześniej;
 - 5) prace praktyczne – ocenia się prace wykonywane na lekcji i w domu.
 5. W ocenianiu sprawdzianów i testów wiadomości i umiejętności stosuje się następujący jednolity system przeliczania punktów na oceny:
 - 1) 0 – 40% - niedostateczny (0-30% dla uczniów z uogólnionymi trudnościami w nauce);
 - 2) 41 – 50% – dopuszczający,
 - 3) 51 – 74% - dostateczny;
 - 4) 75 – 89% - dobry,
 - 5) 90– 100% - bardzo dobry;
 - 6) 90 -100% + zadanie dodatkowe – celujący.
 6. Nauczyciele zapowiadają prace pisemne o których mowa w ust.3 pkt.3, 4, 5 przynajmniej tydzień wcześniej przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 7. W ciągu tygodnia nie można przeprowadzać więcej niż 3 prace pisemne, o których mowa w ust.5, a w ciągu dnia tylko jedną.
 8. Wszystkie pisemne formy sprawdzania osiągnięć uczniów powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
 9. Oceny z prac pisemnych, o których mowa w ust.5 wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym lub zielonym.
 10. Wszystkie prace pisemne (z wyjątkiem kartkówek) po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje się w dokumentacji szkoły przez dany rok szkolny, czyli do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Odpowiedzialność za przestrzeganie tego zapisu spoczywa na danym nauczycielu.
 11. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych na ich wniosek. Czynność tę przeprowadza się na terenie szkoły. Prace udostępnia przechowujący je nauczyciel.

§ 72.

1. Osiągnięcia uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokumentuje się w:
 - 1) dzienniku lekcyjnym;
 - 2) arkuszu ocen.
2. Ocena osiągnięć ucznia musi być prowadzona rytmicznie i zaplanowana w czasie, powinna uwzględniać różne sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności.
3. Ustala się następującą ilość ocen częściowych dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) jedna godzina tygodniowo zajęć – minimum trzy oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo zajęć – minimum pięć ocen;
 - 3) trzy i więcej godzin tygodniowo zajęć – minimum siedem ocen.
4. Nauczyciel w dzienniku lekcyjnym sporządza legendę ocen, co ułatwia przyporządkowanie danej oceny odpowiedniej formie sprawdzania osiągnięć.

§ 73.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinię wychowawcy, nauczycieli i uczniów danej klasy o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i poza nim oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV – VIII przyjmuje się według następującej skali:
- 1)wzorowe;
 - 2)bardzo dobre;
 - 3)dobre;
 - 4)poprawne;
 - 5)nieodpowiednie;
 - 6)naganne.
3. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i odnosi się do:
- 1) podporządkowania się ucznia do bieżących poleceń;
 - 2) postawy ucznia wobec dorosłych;
 - 3) postawy ucznia wobec rówieśników;
 - 4) stosowania przez ucznia przyjętych norm zachowania i wypełniania obowiązków szkolnych;
 - 5) postawy społecznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust. 3. i 4.;
 - 3) Radę Pedagogiczną może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 4) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy jej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Kryteria i zasady oceny zachowania:
- 1) za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku każdego półrocza, jest on równoważny ocenie dobrej;
 - 2) Od ucznia zależy ocena śródroczna i roczna, dzięki temu może świadomie kierować swoim zachowaniem.
 - 3) zróżnicowanie ocen zależy od ilości uzyskanych punktów według następujących przeliczeń:
 - a) 200 i więcej punktów – wzorowe,
 - b) 199 – 150 punktów - bardzo dobre,
 - c) 149 – 100 punktów – dobre,
 - d) 99 - 75 punktów - poprawne ,
 - e) 74 – 50 punktów – nieodpowiednie,
 - f) 49 i mniej punktów – naganne.

W zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych:

Jest punktualny	<i>miesięcznie</i>	Ma 2 lub więcej	<i>miesięcznie</i>
-----------------	--------------------	-----------------	--------------------

	+2pkt	spóźnień	- 2pkt
Usprawiedliwia nieobecności w ciągu 1 tygodnia	<i>miesięcznie</i> +2pkt	Nie usprawiedliwia nieobecności w ciągu 1 tygodnia	<i>miesięcznie</i> - 2pkt
Sumiennie wypełnia obowiązki w zakresie powierzonych mu funkcji w klasie (gospodarz, skarbnik, zastępca gospodarza)	<i>semestralnie</i> + 10pkt		
Sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego (<i>może świadczyć o tym brak uwag na ten temat</i>)	<i>tygodniowo</i> + 2pkt	Uwaga na temat niewywiązywania się z obowiązków dyżurnego	<i>tygodniowo</i> - 2pkt
Brak uwag na temat przeszkadzania i niewypełniania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły	<i>miesięcznie</i> + 5pkt	Przeszkadza podczas lekcji	<i>każdorazowo</i> - 2pkt
		Nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły	<i>każdorazowo</i> -2pkt
		Celowe niszczenie sprzętu i mebli	<i>każdorazowo</i> -10pkt
		Śmiecenie	<i>każdorazowo</i> -2pkt

W zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

Wykonuje prace na rzecz klasy (gazetki, wystrój klasy, reprezentowanie klasy na zawodach szkolnych, przygotowywanie imprez szkolnych)	<i>każdorazowo</i> + 2pkt
Reprezentowanie szkoły na zewnątrz : podczas lekcji poza lekcjami	<i>każdorazowo</i> + 2pkt + 3 pkt
Pomaga kolegom w nauce za zgodą i wiedzą nauczyciela	<i>każdorazowo</i> + 5pkt
Bierze udział w konkursach lub zawodach: -szkolnych - gminnych - o szerszym zasięgu / w tym konkursy MKO /	Za udział +2 pkt Za I, II, III miejsce +5 pkt Za udział +3 pkt Za I, II, III miejsce +6 pkt I etap + 10 pkt II etap +20 pkt Laureat/finalista+40 pkt
Efektywna praca w Samorządzie Uczniowskim	<i>semestralnie</i> + 5pkt

W zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

Jest galowo ubrany z okazji uroczystości szkolnych	<i>każdorazowo</i> + 2 pkt	Brak stroju galowego podczas uroczystości wskazanych w § 7. Ust. 8	<i>każdorazowo</i> – 2pkt
Godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych	<i>każdorazowo</i> + 2 pkt	Przeszkadza i nie uważa podczas apeli, akademii i innych uroczystości szkolnych	<i>każdorazowo</i> - 3 pkt
Pełni funkcje w Szkole (zarząd Samorządu Uczniowskiego i poczet sztandarowy)	<i>semestralnie</i> + 10 pkt		

W zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

Nie używa wulgaryzmów /brak uwag na ten temat/	<i>semestralnie</i> + 10 pkt	Używa wulgaryzmów	<i>każdorazowo</i> - 10 pkt
--	---------------------------------	-------------------	--------------------------------

W zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne:

Zgłasza nauczycielowi niebezpieczne sytuacje	<i>każdorazowo</i> + 5pkt		
Brak uwag w zakresie zagrożenia bezpieczeństwu i własnemu zdrowiu	<i>semestralnie</i> + 10 pkt	Niebezpieczne zabawy na schodach i korytarzach podczas przerw	<i>każdorazowo</i> - 3 pkt
		Zaczeplia innych	<i>każdorazowo</i> - 5 pkt
		Bierze udział w bójkach	<i>każdorazowo</i> - 10 pkt
		Pali papierosy	<i>każdorazowo</i> - 30 pkt
		Pije alkohol, zażywa narkotyki	<i>każdorazowo</i> – 50 pkt
		Opuszcza teren szkoły bez pozwolenia	<i>każdorazowo</i> – 5 pkt
		Przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia typu nóż, zapalniczka, petardy	<i>Pierwszy raz – 10</i> <i>Kolejny raz – 50</i>
		Niezgodne z ustalonymi zasadami użytkowanie telefonu komórkowego:	pierwsze wykroczenie -5 pkt kolejne

			wykroczenie: -10 pkt
--	--	--	----------------------

W zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią :

Zachowuje się poprawnie podczas wycieczek i innych sytuacji poza szkołą	<i>każdorazowo</i> + 5 pkt	Kłamię	<i>każdorazowo</i> - 5 pkt
Brak uwag negatywnych w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią	<i>semestralnie</i> + 10 pkt	Kradnie	<i>każdorazowo</i> - 30 pkt
		Niestosowny wygląd w szkole (makijaż, pomalowane paznokcie, zbyt ekstrawagancki ubiór)	<i>Každorazowo</i> - 3pkt
		Wyłudza pieniądze	<i>každorazowo</i> - 30 pkt
		Zachowuje się niepoprawnie podczas wycieczek i innych sytuacji poza szkołą	<i>každorazowo</i> - 10 pkt

W zakresie okazywania szacunku innym osobom:

Brak uwag w tym zakresie	<i>semestralnie</i> + 10 pkt	Arogancko zachowuje się wobec ludzi	<i>každorazowo</i> - 10 pkt
--------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

7. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie liczby punktów zdobytych w I semestrze.
- 8 Ocenę roczną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej za I i II semestr.
9. Nauczyciel jest zobowiązany dokonać wpisu w zeszytach uwag w ciągu 7 dni.
10. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania, jeśli w ciągu semestru otrzymał 15 pkt ujemnych, a w ciągu roku 30 pkt ujemnych.
11. W sytuacji gdy uczeń popełni czyn wysokiej szkodliwości społecznej lub zagrażającej zdrowiu lub życiu Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o wystawieniu oceny nagannej z pominięciem zasad punktowania.
11. Uczeń otrzymuje punkty na plus za:
 - 1) pochwałę wychowawcy + 20 pkt;
 - 2) pochwałę dyrektora + 30 pkt.
12. Uczeń otrzymuje punkty na minus za:
 - 1) naganę wychowawcy – 20pkt;
 - 2) naganę dyrektora – 30 pkt.
13. Wszystkie sprawy nieujęte w tym zapisie rozstrzyga wychowawca.
14. Uwagi wpisuje wychowawca na podstawie własnych obserwacji lub na wniosek innych nauczycieli i pracowników szkoły oraz nauczyciele uczący.

§ 74.

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu, z klasówki, testu. Nie można poprawiać oceny bardzo dobrej.
2. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania i omówienia pracy, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

3. Poprawiona ocena jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej. Obie oceny są uwzględniane podczas wystawiania oceny klasyfikacyjnej.

§ 75.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez:
 - 1) organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) objęcie szczególną opieką danego ucznia przez nauczyciela przedmiotu;
 - 3) organizację pomocy koleżeńskiej.
2. Uczeń, który uzyskał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zaliczyć wskazane przez nauczyciela treści programowe.

§ 76.

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Przed zebraniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
 - 1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania;
 - 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.
3. Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą wyniki klasyfikacji śródrocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ustnie lub pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych wpisuje się długopisem do dziennika lekcyjnego w formie cyfry, a ocenę zachowania w formie skróconej bezpośrednio przed rubryką przeznaczoną na wpisanie oceny śródrocznej.
4. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i wpisują do dziennika przewidywane dla nich roczne oceny klasyfikacyjne z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę zachowania.
5. Wychowawca klasy na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej pisemnie powiadamia rodziców ucznia o przewidywanych dla niego proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Informacja dla rodziców uczniów klas IV-VIII sporządzona jest przez wychowawcę w formie wykazu ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania. Przekazywana jest przez ucznia rodzicom. Podpisany przez rodziców wykaz ocen uczniów zwraca wychowawcy klasy w terminie dwóch dni.
7. W przypadku nieobecności ucznia w tym dniu wychowawca przesyła informację pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 5 przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie do 30 marca danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe. Terminy spotkań ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.
10. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną sprawdza stopień opanowania treści programowych. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia, może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu.

§ 77.

1. Uczeń ma prawo do poprawy w formie egzaminu sprawdzającego rocznej oceny klasyfikacyjnej. Podanie o egzamin sprawdzający może złożyć uczeń lub jego rodzic.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu semestru z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań nie większą niż 3 razy (Nie wlicza się nieprzygotowań usprawiedliwionych);
 - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 78.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone zostały niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
 - 3) wychowawca klasy.
5. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - 3) wychowawca klasy.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

§ 79.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
 - 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu;
 - 2) wyjątkowe sytuacje losowe;
 - 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica;
 - 4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna.
7. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ma formę egzaminu praktycznego. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
9. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora. Za ważne przyczyny uważa się przyczyny wymienione w § 79 ust.5 pkt 1 – 4.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i rodzica.
17. Począwszy od klasy czwartej szkoły, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach podyktowanych trudną sytuacją losową ucznia lub jego możliwościami edukacyjnymi rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

18. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin, jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
21. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 19 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
22. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, o których mowa w § 79ust. 5 pkt 1 - 4 nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do końca września.
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
25. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
26. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców.

Rozdział 12.

Ceremoniał szkoły

§ 80.

1. Ceremoniał szkoły to opis przeprowadzania uroczystości organizowanych z udziałem sztandaru.
2. Do najważniejszych uroczystości organizowanych zgodnie z ceremoniałem zaliczamy w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) dni Patrona;
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) obchody uroczystości związanych z rocznicami ważnych wydarzeń historycznych i religijnych (w szczególności: Odzyskanie Niepodległości, Konstytucji 3 Maja, Wigilia);
 - 6) pożegnania nauczycieli emerytów.

§ 81.

1. Szkoła ma własne symbole, do których należą:
 - 1) godło;
 - 2) sztandar;
 - 3) hymn.
2. Godło szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki.



3. Szkoła posiada sztandar nadany w dniu 30 września 2006 r.



4. Zadania szkoły wynikające z posiadania sztandaru są następujące:

- 1) sztandar i insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie w głównym holu szkoły;
- 2) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych wymienionych w § 80 ust 2 oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
- 3) opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy – chorąży i asysta;
- 4) skład pocztu sztandarowego ustala się zgodnie z procedurą zawartą w Księdze ceremoniału szkolnego;
- 5) całością spraw związanych z opieką nad sztandarem szkoły i poczem sztandarowym zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

5. Tekst hymnu szkolnego:

1) Już na apel dzwonek woła

Spieszmy mały, spieszmy duży.

Do nauki wzywa szkoła,

By Ojczyźnie wiernie służyć.

Ref.: Wspólnym krokiem wesoło ruszamy

do nauki, zabawy i pracy.

w rodzinie się wielkiej zbieramy,

Pacholęta, sztubacy i żacy.

Naszym wspólnym domem jesteś szkoło,

W twoich murach chłopcy i dziewczyny

Dają w darze, tworząc bratnie koło,

Swoje serca i myśli i czyny.

2) Pełna dzielnych Polska cała,

Więc i my przyspieszmy kroku,

By i z nas pożytek miała,
By nie zostać czasem z boku.

Ref...

6. Hymn szkolny jest śpiewany podczas wszystkich uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru.

§ 82.

Podczas uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru uczniów obowiązuje strój galowy.

§ 83.

Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego zawiera „Księga ceremoniału Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej”.

Rozdział 13.

Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów

§ 84.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez :
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników obsługi dyrektorem szkoły, rodziców nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) informacje zamieszczane na szkolnej stronie internetowej.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

12. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 85.

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) dyrektor szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ 14.

Postanowienia końcowe

§ 86.

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określa organ prowadzący szkołę.
2. Szkoła, jako jednostka budżetowa realizuje swoje wydatki na podstawie rocznego planu finansowego będącego częścią układu wykonawczego budżetu gminy.
3. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Gmina Opinogóra Górna.

§ 87.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady wydawania świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88.

Organy szkoły, a także biblioteka, dysponują pieczęciami nagłówkowymi zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89.

Sprawy nie ujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.

§ 90.

1. Zmiany zapisów statutu mogą być dokonywane uchwałami rady pedagogicznej.
2. Uchwały, o których mowa w ust.1 podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły może opracować ujednolicone teksty statutu.
4. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie statutu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 91.

Prawo szkolne stanowią również zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 92.

1. Z chwilą uchwalenia niniejszego Statutu traci moc działania Statut uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej Nr 19/15 z dnia 28.08.2015 r.
2. Postanowienia Statutu wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia, jednak nie później niż 30.11.2017 r.