

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. 2 BRYGADY SAPERÓW
w KAZUNIU NOWYM

ROZDZIAŁ 1.
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Zespół Szkolno - Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. 2 Brygady Saperów w Kazuniu Nowym.
2. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy:
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kazuniu Nowym.
4. Siedzibą szkoły jest Kazuń Nowy.
5. Adres szkoły to:
Kazuń Nowy ul. Główna 6, 05-152 Czosnów.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czosnów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Odpowiedzialnym za prowadzenie gospodarki finansowej jest Referat Finansowy Gminy Czosnów.

§ 6.

Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. 2 Brygady Saperów w Kazuniu Nowym;
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kazuniu Nowym;
- 3) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny realizujący roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne w Szkole Podstawowej im. 2 Brygady Saperów w Kazuniu Nowym;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kazuniu Nowym;

- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kazuniu Nowym;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów i wychowanków Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kazuniu Nowym;
- 7) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej im. 2 Brygady Saperów w Kazuniu Nowym;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kazuniu Nowym
- 9) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. 2 Brygady Saperów w Kazuniu Nowym;
- 10) wychowanku – należy przez to rozumieć wychowanka oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. 2 Brygady Saperów w Kazuniu Nowym;
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 12) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 13) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub wzo – należy przez to rozumieć wewnątrzszkolne zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej im. 2 Brygady Saperów w Kazuniu Nowym.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Działalność edukacyjna, wychowawcza, opiekuńcza i profilaktyczna szkoły jest określona m.in. przez:
 - 1) zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania, które uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) wewnątrzszkolne zasady oceniania, które opisują w sposób całościowy zasady oceniania wiadomości i umiejętności oraz zachowania uczniów;
 - 3) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
 - 4) kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

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

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w Ustawie o Systemie Oświaty, ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Celem kształcenia w szkole jest:
 - 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 3) wyposażenie uczniów w:
 - a) podstawowy zasób wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk bliskich ich doświadczeniom życiowym,
 - b) umiejętności wykorzystywania posiadanej wiedzy do rozwiązywania problemów.

§ 9.

Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 10.

1. Szkoła realizuje zadania określone w ustawach, o których mowa w § 8 ust. 1 i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, a w szczególności dotyczą one:
 - 1) wprowadzania 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) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) kształtowania postaw asertywnych;
 - 5) wdrażania do samorządności;
 - 6) przygotowania uczniów do przyjmowania pochwały i krytyki, do dawania i przyjmowania wsparcia;
 - 7) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 8) rozwijania umiejętności rozwiązywania konfliktów i prowadzenia negocjacji;
 - 9) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 10) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 11) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 12) wyposażania uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowania takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 13) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 14) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajania i rozbudzania jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 15) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 16) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 17) ukierunkowania ucznia ku wartościom.
2. Dodatkowe zadania szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej to:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii.
3. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki poprzez objęcie bezpłatnym nauczaniem realizującym programy nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego wszystkich uczniów szkoły oraz dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) kształtuje kompetencje językowe i czytelnicze uczniów, wskazuje rolę biblioteki;
 - 3) stwarzania uczniom warunki 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;
 - 4) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
 - 5) umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów poprzez:
 - a) uroczyste obchody rocznic historycznych i świąt państwowych zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych,
 - b) uroczyste obchody święta Patrona szkoły,
 - c) organizację konkursów i olimpiad,
 - d) umożliwienie uczestnictwa w lekcjach religii / etyki,
 - e) organizowanie na wniosek rodziców nauki wskazanego przez nich języka mniejszości lub języka regionalnego,
 - f) naukę własnej historii i kultury, geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły,
 - g) współdziałanie z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych,
 - h) w razie potrzeby podjęcie dodatkowych działań mających na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci pochodzenia romskiego np. zatrudnienie asystenta edukacji romskiej;
 - 6) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 7) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
 - 8) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 9) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu poprzez prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 10) rozwija kompetencje społeczne takie jak:
 - a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
 - b) udział w projektach zespołowych lub indywidualnych,
 - c) organizacja i zarządzanie projektami;
 - 11) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, w tym:
 - a) organizuje pomoc specjalistyczną dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych,
 - b) dostosowuje uczniom objętym kształceniem specjalnym program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie opracowanego dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte
w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) obejmuje uczniów ze względu na stan zdrowia zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżką kształcenia w oparciu o opinię publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
 - 12) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.
4. Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- 1) zapewnienie właściwej opieki uczniom i wychowankom:
 - a) w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz podczas przerw między zajęciami,
 - b) w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do/ze szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki
w szkole;
 - c) w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla uczniów/wychowanków przed pierwszą lekcją,
 - d) w trakcie wycieczek;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 3) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez:
 - a) promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli,
 - b) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się,
 - c) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - d) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego.

ROZDZIAŁ 3.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 11.

Szkoła organizuje uczniom i wychowankom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi lub wychowankowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym lub szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia/wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia/wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów/wychowanków 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.

§ 13.

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

§ 14.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom lub wychowankom nauczyciele, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda oraz doradca zawodowy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów/wychowanków;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami, o których mowa w ust. 3, warunki współpracy.

§ 15.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia lub wychowanka,
- 3) dyrektora,
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
- 10) pracownika socjalnego,
- 11) asystenta rodziny,
- 12) kuratora sądowego,
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 16.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - 1) rodzicom uczniów przez pedagoga szkolnego i nauczycieli w formie porad i konsultacji – w miarę potrzeb;
 - 2) rodzicom uczniów w formie warsztatów i szkoleń prowadzonych;
 - 3) nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
 4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie oddziału przedszkolnego, 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.

§ 17.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów i wychowanków;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów i wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów i wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia lub wychowanka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń lub wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, podjęte zostają następujące działania:
 - 1) nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi/wychowankowi tej pomocy w trakcie bieżącej z nim pracy oraz informują o tym wychowawcę klasy;
 - 2) wychowawca klasy:
 - a) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o sytuacji ucznia/wychowanka;
 - b) informuje rodziców o potrzebie objęcia ich dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - c) w razie potrzeby, we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych, wspólnych działań czyli wspólnej pracy nad poprawą sytuacji ucznia/wychowanka oraz bieżącej z nim pracy,
 - d) jeśli stwierdzi, że konieczne jest objęcie ucznia lub wychowanka dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną w jednej lub w kilku z form i przekazuje taką informację dyrektorowi.
4. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy uczniowi/wychowankowi, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wymiar godzin ustalony jest na podstawie odrębnych przepisów, przy czym dyrektor szkoły bierze pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
6. O potrzebie objęcia ucznia/wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od podjęcia ustaleń informuje pisemnie rodziców ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy przyjęcia świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli

obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Przy planowaniu udzielania uczniom lub wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte we wcześniej posiadanych orzeczeniach lub opiniach poradni.
10. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia/wychowanka.
11. Do obowiązków wychowawcy klasy związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy swoim wychowankom;
 - 2) przekazanie nauczycielom i specjalistom szkolnym, którzy opracowują programy zajęć dla ucznia lub wychowanka oddziału przedszkolnego wszystkich ustaleń z ust. 5 zatwierdzonych przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie wykazu uczniów/wychowanków objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wraz z udzielonymi formami pomocy;
 - 4) przechowywanie zgód rodziców na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
12. W przypadku gdy, pomimo udzielanej uczniowi/wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia/wychowanka w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia/wychowanka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia/wychowanka.
13. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do poradni i placówek doskonalenia nauczycieli o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

§ 18.

1. W szkole i oddziale przedszkolnym organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla wychowanków i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniowi/wychowankowi niepełnosprawnemu:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Opracowanie i zawartość programu oraz pracę zespołu, który tworzy IPET regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 4. ORGANY SZKOŁY

§ 19.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 20.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym monitoruje pracę szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 21.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,

w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 22.

1. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada Pedagogiczna jest upoważniona do opracowania procedury w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązującej w szkole.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

7. W przypadku określonym w ust. 6, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 23.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24.

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów i wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów/wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, są 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.

§ 25.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 26.

1. Organy szkoły mają zagwarantowaną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni od złożenia stosownego pisma.
4. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji, możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły, możliwość udziału w swoich zebraniach.
5. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
6. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
7. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład Komisji wchodzi także przedstawiciel Dyrektora. Komisja może zdecydować o

wyłączeniu ze swojego przy rozstrzygnięciu danego sporu składu członków Samorządu Uczniowskiego na pierwszym zebraniu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 27.

1. Organizacja roku szkolnego:
 - 1) termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 2) rok szkolny dzieli się na dwa okresy, I okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych do dnia 31 stycznia. II okres trwa od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć szkolnych;
 - 3) w każdym roku szkolnym dyrektor szkoły przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców „Kalendarz roku szkolnego”.
2. Kalendarz zawiera w szczególności:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy ustalenia stopni śródrocznych i rocznych;
 - 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
 - 5) terminy zebrań z rodzicami.
3. Dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych, w tym dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły wprowadza do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Udział uczniów w dodatkowych zajęciach edukacyjnych jest obowiązkowy.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
7. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór do 29 maja danego roku. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny ma charakter niewiążący.
8. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły po uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

- 2) potrzeb wewnętrznych szkoły związanych w szczególności z organizacją zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
9. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
4. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.

§ 29.

1. Podstawową formą pracy szkoły w klasach I–VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III);
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII).
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z religii/etyki,
 - b) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia specjalistyczne;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust 6, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych

zajęć

w okresie tygodniowym.

9. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
11. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
12. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 30.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego, w szczególności:
 - 1) ze względów zdrowotnych;
 - 2) z niewywiązywania się z zadań i obowiązków wychowawcy zawartych w statucie szkoły.

§ 31.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 5 lub 6-letnie.
2. Rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego zgłaszają kandydatury składając w sekretariacie szkoły wypełnioną kartę zgłoszenia.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są z urzędu dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Dzieci spoza obwodu mogą być przyjmowane, jeżeli nie spowoduje to nadmiernego wzrostu liczebności oddziału i nie zwiększy liczby oddziałów.
5. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu podejmuje dyrektor.
6. Dzieci, których zgłoszenia zostały złożone poza przewidzianym w harmonogramie terminem przyjmowane są sukcesywnie w ramach wolnych miejsc na podstawie kolejności zgłoszeń.
7. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
9. Zajęcia w oddziale przedszkolnym wynikające z podstawy programowej odbywają się w godzinach od 8.00 do 13.00.
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
11. Czas i sposób realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala nauczyciel i ponosi odpowiedzialność za ich efektywność.

12. Nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na:
 - 1) zajęcia programowe, dowolne i ruchowe;
 - 2) pobyt na powietrzu;
 - 3) spożycie posiłków;
 - 4) czynności higieniczno-porządkowe.
13. Rozkład dnia zawarty jest w dzienniku oddziału przedszkolnego.
14. Szkoła na wniosek rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego organizuje następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religię – czas trwania zajęć – 30 minut;
 - 2) język angielski - czas trwania zajęć – 30 minut.
15. W oddziale przedszkolnym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie zajęć specjalistycznych logopedycznych.
16. Zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach - czas trwania zajęć – 45 minut.
17. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 32.

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dzieci 6- i 7-letnich do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 33.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny na podstawie odrębnych przepisów.
5. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły.

§ 34.

W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 35.

1. Ucznia skreśla się z listy uczniów z końcem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy on 18 lat.
2. Przed skreśleniem z listy uczniów dyrektor informuje o tym zamiarze rodziców ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń, może uczęszczać do szkoły dłużej, jeżeli wyrazi na to zgodę rada pedagogiczna.
4. O skreśleniu z listy uczniów dyrektor pisemnie powiadamia rodziców ucznia, wskazując w razie konieczności szkołę, w której może on kontynuować naukę.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

§ 36.

1. Dla wychowanków lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub do szkoły, na pisemny wniosek rodziców szkoła organizuje:
 - 1) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci, zwane „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”;
 - 2) indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, zwane dalej „indywidualnym nauczaniem”.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się:
 - 1) na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 2) w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

§ 37.

1. W szkole zorganizowane jest nauczanie religii kościoła rzymsko-katolickiego (zwanej dalej religią).
2. Zajęcia etyki są organizowane przez organ prowadzący w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych, na terenie gminy Czosnów, dla wszystkich uczniów, którzy deklarują w nich chęć udziału.
3. Udział ucznia/ dziecka w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. W szkole i w oddziale przedszkolnym organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców. Chęć udziału dziecka w zajęciach religii i etyki rodzic wyraża w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli.

6. W oddziale przedszkolnym zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. W szkołach zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowych rozkładach dnia.
7. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach, udział w nich staje się dla ucznia obowiązkowy.
8. W przypadkach, gdy zgłoszą się uczniowie / dzieci na zajęcia religii innego wyznania niż rzymsko-katolickiego, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych w jednej ze szkół.
9. Oceny z religii, etyki lub religii i etyki umieszczane są na świadectwie szkolnym i wliczane do średniej ocen, lecz nie mają wpływu na promocję do następnej klasy.
10. Podstawę wpisania ocen z religii w sytuacji jak w ust. 8 lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
11. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
12. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły.
13. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
14. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
15. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
16. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
17. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
18. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
19. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
20. Szczegółowe zasady warunków i sposobu organizowania zajęć religii/etyki/oraz wychowania do życia w rodzinie regulują odrębne przepisy.

§ 38.

1. Szkoła zapewnia uczniom i wychowankom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć obowiązkowych, specjalistycznych i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, podczas zajęć dopuszczalne jest łączenie grup uczniów z dwóch klas.

5. W przypadku zajęć pozaszkolnych prowadzonych na terenie szkoły za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) są zobowiązani do zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
7. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki uczniowi/wychowankowi.
8. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia, według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny przez dyrektora, z uwzględnieniem następujących zasad określonych w regulaminie dyżurowania:
 - 1) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela;
 - 2) dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły z wyjątkiem nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 3) nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom i wychowankom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach;
 - 4) miejscem dyżurów nauczycieli są: korytarze, hole, schody, toalety, szatnia, stołówka;
9. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określone zostały w § 51 ust. 3 pkt 3.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów i wychowanków na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
11. Obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkoły przez uczniów i wychowanków w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać w budynku szkoły, z pominięciem sytuacji gdy:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego lub sks-y odbywają się na boisku szkolnym, pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego;
 - 2) przebieg innych zajęć niż zajęcia wychowania fizycznego, wymaga skorzystania z ogrodzonego terenu szkoły (boisko, plac zabaw, tereny zielone wokół budynku) pod opieką nauczyciela prowadzącego w/w zajęcia.
12. Rodzice uczniów mogą zapisać dziecko do świetlicy.
13. Uczniowie po skończonych lekcjach zobowiązani są do niezwłocznego udania się do domu lub do świetlicy, jeżeli są do niej zapisani. Uczniowie nie mogą przebywać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela.
14. Zezwala się dziecku, które ukończyło 7 rok życia na samodzielny powrót do domu, po zakończonych zajęciach zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
15. Rodzice mają obowiązek złożyć oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za dzieci samodzielnie wychodzące do domu po zajęciach, w terminach:
 - 1) w pierwszym tygodniu września, w przypadku całorocznych, samodzielnych powrotów ucznia do domu;
 - 2) na bieżąco, w przypadku jednorazowych zwolnień ucznia z zajęć edukacyjnych.
16. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane po zajęciach przez rodziców lub osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie według zasad:

- 1) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi;
 - 2) rodzice zobowiązani są przyprowadzić do szkoły dzieci zdrowe i czyste;
 - 3) nie należy przyprowadzać do szkoły dziecka chorego lub podejrzanego i chorobę;
 - 4) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać;
 - 5) upoważnienia do odbioru dzieci pozostają w dokumentacji nauczyciela-wychowawcy;
 - 6) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 7) z terenu szkoły można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy;
 - 8) nauczyciel odmówi wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne, a następnie:
 - a) ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - b) zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru przez rodziców,
 - c) o zaistniałym fakcie informuje dyrektora szkoły;
 - 9) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
17. Zasady odbioru dzieci ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
18. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
19. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, a także e-papierosów.
20. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
21. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
22. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§ 39.

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno –

- opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu, w szczególności:
 - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu:
 - a) udział w organizacji Finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy,
 - b) udział w akcjach charytatywnych organizowanych w szczególności przez:
 - samorząd uczniowski,
 - radę pedagogiczną,
 - radę rodziców;
 - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 5. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
 6. W szkole powołano do działania szkolne koło wolontariatu.
 7. Działania koła są planowane i systematycznie realizowane według planu pracy, bądź mogą być podejmowane w wyniku zaistniałych potrzeb.
 8. Opiekun koła wolontariatu wraz z jego członkami opracowuje plan pracy oraz regulamin koła i przedstawia go dyrektorowi szkoły zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
 9. Szkolne koło wolontariatu współpracuje z wybranymi organizacjami pozarządowymi.
 10. Na koniec I okresu i koniec roku szkolnego opiekun koła dokonuje pisemnego podsumowania działań zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
 11. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 40.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana zgodnie z zapisami rozdziału III.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
6. Szkoła koordynuje starania rodzica ucznia o uzyskanie stypendium szkolnego/zasiłku szkolnego w Urzędzie Gminy Czosnów.
7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

8. Stypendium motywacyjne za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium oraz co najmniej średnią ocen ustaloną przez szkolną komisję stypendialną (raz w okresie), jednak nie niższą niż średnia ocen ustalona przez organ prowadzący.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który zajął I miejsce we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
10. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może się ubiegać nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły.
11. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III, wychowankom oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.
12. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium ustala komisja stypendialna powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem.
13. Uczniom wymagającym opieki z powodu warunków środowiskowych szkoła zapewnia, w miarę możliwości, pomoc m.in.:
 - 1) organizując w porozumieniu radą rodziców wsparcie finansowe na wyjazdy klasowe;
 - 2) organizując paczki żywnościowe.
14. Szkoła koordynuje organizowanie dożywiania uczniów/wychowanków z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.

§ 41.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) świetlicę;
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) szatnie;
- 7) pracownię komputerową;
- 8) gabinet logopedy i pedagoga;
- 9) pokój nauczycielski;
- 10) salę gimnastyczną;
- 11) łazienki;
- 12) boisko sportowe;
- 13) sale przedszkolne z niezbędnym wyposażeniem;
- 14) place zabaw dla dzieci;
- 15) kuchnię i stołówkę.

§ 42.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in. uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Biblioteka szkolna realizuje zadania określone w ustawie, a w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia księgozbiór uczniom i pracownikom szkoły;
 - 2) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne ćwiczeniowe, filmy DVD;
 - 3) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnictwem;
 - 5) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej;
 - 7) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywów bibliotecznych,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotowej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

- b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych,
 - d) udział w wydarzeniach kulturalnych organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Czosnowie.
5. Księgozbiór biblioteki stanowią w głównej mierze lektury szkolne, książki popularno-naukowe, podręczniki, atlasy, albumy i literatura dziecięca i młodzieżowa.
6. Biblioteka prenumeruje i gromadzi czasopisma dla dzieci, młodzieży i nauczycieli.
7. Środki finansowe na wyposażenie biblioteki zawarte są w budżecie szkoły.
8. Biblioteka może pozyskiwać środki z projektów.
9. Biblioteka spełnia funkcję czytelnicy, z której mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
10. Dokumentację prowadzoną w bibliotece stanowią:
- 1) dziennik biblioteki szkolnej, w którym dokumentuje się codzienną pracę biblioteki;
 - 2) księga inwentarzowa księgozbioru głównego;
 - 3) księga inwentarzowa podręczników;
 - 4) księga inwentarzowa darów;
 - 5) rejestr ubytków;
11. Biblioteka wyposażona jest w komputer z dostępem do sieci Internet wraz z laserowym czytnikiem do elektronicznej ewidencji lektur, z którego korzysta bibliotekarz.
12. Za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki odpowiedzialny jest nauczyciel bibliotekarz.
13. Dostęp do zbiorów bibliotecznych jest umożliwiony w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
14. Biblioteka pracuje zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym do realizacji przez dyrektora szkoły planem pracy.
15. Na koniec I okresu i koniec roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz dokonuje pisemnego podsumowania pracy biblioteki, zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
16. Biblioteka ma opracowane regulaminy, z którymi zapoznaje czytelników.

§ 43.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę w szczególności plan zajęć szkolnych oraz wnioski rodziców dotyczące potrzeby opieki świetlicowej.
3. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzi nauczyciel – wychowawca świetlicy.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie do 10 września.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Zajęcia świetlicowe organizowane są z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do pracy własnej;
 - 2) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) organizowanie odrabiania lekcji;
 - 5) organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy oraz na powietrzu;
 - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 7) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych;
 - 8) upowszechnianie kultury zdrowotnej;
 - 9) współpraca z innymi nauczycielami szkoły.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
10. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów wszystkich oddziałów.
11. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać rodzice oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy na podstawie upoważnienia.
12. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
13. Rodzice mogą upoważnić osobę niepełnoletnią do odbioru dziecka ze świetlicy, pod warunkiem, że złożą oświadczenie, iż wyrażają na to zgodę i ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.
14. Szkoła ma prawo sprawdzać, komu i jakich okolicznościach przekazuje dziecko i pozwala na opuszczenie szkoły.
15. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do Karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców.
16. Samodzielny powrót ucznia do domu ze świetlicy jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodziców i złożeniem przez nich oświadczenia, iż wyrażają na to zgodę i ponoszą

odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.

17. Obowiązkiem rodziców jest odbieranie dziecka punktualnie, według indywidualnych ustaleń. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy.
18. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
19. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
20. Wychowawca świetlicy opracowuje na początku roku szkolnego roczny plan pracy świetlicy szkolnej z podziałem na zadania dydaktyczne i wychowawcze, zgodny z Programem Profilaktyczno-Wychowawczym oraz rocznym harmonogramem pracy szkoły.
21. Wychowawca świetlicy przygotowuje sprawozdanie z pracy świetlicy po I i II okresie i przedstawia je dyrektorowi szkoły.
22. Czas pracy i rodzaj prowadzonych zajęć są dokumentowane w dzienniku świetlicowym.
23. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 44.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) jest to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowych działań.
3. WSDZ zakłada, że działania zawodoznawcze są planowane i systematycznie realizowane według planu pracy doradcy zawodowego.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację WSDZ:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) osoby współuczestniczące:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) wychowawcy klas,
 - c) bibliotekarz,
 - d) nauczyciele,
 - e) rodzice,
 - f) instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej (PUP, OHP, PPP).
5. Działaniami związanymi z realizacją WSDZ kieruje doradca zawodowy i odpowiada za ich realizację przed dyrektorem szkoły.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole, dopuszczony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Celem WSDZ w szkole podstawowej powinno być w szczególności:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o podjęciu dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły;
 - 2) pozwolenie uczniom na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji;
 - 3) przekazanie wiedzy o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.
8. Na realizację WSDZ składają się:
- 1) zajęcia grupowe prowadzone przez szkolnego doradcę zawodowego według ustalonego planu pracy;
 - 2) lekcje przedmiotowe, na których poruszany jest temat wykorzystania zdobytej wiedzy w późniejszej pracy zawodowej;
 - 3) przeprowadzanie testów badających predyspozycje uczniów oraz ich mocne i słabe strony;
 - 4) organizowanie spotkań z ludźmi o różnych zawodach przy współpracy z rodzicami;
 - 5) organizowanie spotkań z uczniami i nauczycielami szkół ponadpodstawowych, jeżeli szkoły wystąpią z taką ofertą.
9. Działania w zakresie realizacji WSDZ są dokumentowane.
10. Doradca zawodowy prowadzi dziennik zajęć, w którym dokumentuje swoją pracę.
11. Na koniec I okresu i koniec roku szkolnego doradca zawodowy dokonuje pisemnego podsumowania działań polegających na realizacji WSDZ zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
12. Zajęcia z doradztwa zawodowego nie podlegają ocenianiu.

§ 45.

1. W szkole mogą być stosowane w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju jego różnych aktywności, w tym przedsiębiorczości i kreatywności.

§ 46.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przed wydaniem zgody na działalność stowarzyszenia z ust. 1 powinien uzgodnić warunki działalności oraz uzyskać pozytywną opinię rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 47.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr w Nowym Dworze Mazowieckim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom, wychowankom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 48.

1. W celu zapewnienia prawidłowych zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Ze stołówki szkolnej oprócz uczniów mogą korzystać pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz ajentem.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień.
7. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi pracownik administracji.
6. Stołówka posiada regulamin, z którym zapoznawani są uczniowie i pracownicy.

ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania oraz szczególne prawa i zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) dla pracowników pedagogicznych:
 - a) nauczyciel oddziału przedszkolnego,
 - b) nauczyciel szkoły podstawowej,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) logopeda,
 - e) nauczyciel – bibliotekarz,
 - f) wychowawca świetlicy,
 - g) doradca zawodowy;
 - 2) dla pracowników niepedagogicznych:
 - a) sekretarz,
 - b) woźna,
 - c) sprzątaczką,
 - d) konserwator.

§ 50.

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie

sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu w ładzie i czystości.

2. Do zadań pracownika, o których mowa w § 49 ust. 3 pkt 2 lit. a) należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
3. Do zadań pracowników, o których mowa w § 49 ust. 3 pkt 2 lit. b), c), d) należy w szczególności:
 - 1) dbanie o porządek i estetykę sal zajęciowych, korytarzy, zaplecza sanitarnego i innych pomieszczeń;
 - 2) dbanie o porządek i estetykę wokół placówki;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 51.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowe planowanie, organizacja i prowadzenie procesu dydaktycznego i wychowawczego zgodnie z wypracowanym przez szkołę Programem Profilaktyczno-Wychowawczym;
 - 3) przekazywanie uczniowi lub wychowankowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich umiejętności, które pozwolą mu poznawać obiektywną rzeczywistość;
 - 4) stwarzanie podczas zajęć właściwej atmosfery, która zapewni pozytywną motywację uczenia się;
 - 5) dostosowywanie metod pracy do możliwości uczniów lub wychowanków;
 - 6) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania;

- 7) współpracowanie z rodzicami ucznia lub wychowanka;
 - 8) współpracowanie w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy;
 - 9) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 13) dbanie o kulturę języka w szkole;
 - 14) przestrzeganie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 15) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
 - 16) pomaganie nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 17) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - 18) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 19) współpracowanie ze społecznymi organami szkoły i realizowanie postanowień podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 20) wdrażanie nowatorskich metod i programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów lub wychowanków;
 - 21) wspomaganie rozwoju psychofizycznego, emocjonalnego i intelektualnego uczniów lub wychowanków poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 22) inicjowanie i organizowanie imprezy o charakterze dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 23) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów, zgłaszanie wychowawcy klasy zauważonych specjalnych potrzeb uczniów lub wychowanków;
 - 24) udział w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę klasy celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej danemu uczniowi lub wychowankowi;
 - 25) obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - 26) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
3. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom lub wychowankom:
- 1) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien:
 - a) posiadać wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją,
 - b) odbyć w tym zakresie stosowne instruktaże i szkolenia,
 - c) znać obowiązujące w szkole instrukcje i regulaminy dotyczące bezpiecznej organizacji pracy;
 - 2) w klasie nauczyciel ma obowiązek:
 - a) wejść do sali pierwszy,
 - b) zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia,
 - c) sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,

- d) w przypadku stwierdzenia usterek lub gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, powiadomić o tym dyrektora szkoły celem spowodowania usunięcia zagrożenia,
 - e) zapoznać uczniów z regulaminem pracowni i instrukcjami obsługi sprzętu będącego do ich dyspozycji,
 - f) określić zasady korzystania z sali lekcyjnej, pracowni i pomocy dydaktycznych,
 - g) poinformować uczniów lub wychowanków o środkach i zasadach bezpieczeństwa,
 - h) kontrolować obecności uczniów na każdej lekcji,
 - i) podczas zajęć stale przebywać w sali - nie może uczniów lub wychowanków pozostawić bez żadnej opieki,
 - j) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy i bezzwłocznie powiadomić o zdarzeniu dyrektora,
 - k) zadbać o czystość, ład i porządek sali lekcyjnej, pracowni podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - l) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia lekcji oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 3) podczas pełnienia dyżuru na przerwach międzylekcyjnych i przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel obowiązany jest do:
- a) punktualnego rozpoczynania i kończenia dyżuru,
 - b) ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi, chyba że w razie nagłej potrzeby zostanie za niego zorganizowane zastępstwo,
 - c) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
 - d) reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów lub wychowanków zachowania (agresywne postawy wobec kolegów; bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych, itp.),
 - e) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - f) dbania by uczniowie nie śmiecili, brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
 - g) dopilnowania i egzekwowania zakazu opuszczania przez uczniów lub wychowanków terenu szkoły podczas przerwy,
 - h) kontrolowania toalet szkolnych,
 - i) zgłaszania dyrektorowi zauważonych zagrożeń, których sam nie jest w stanie usunąć,
 - j) natychmiastowego reagowania w przypadku pojawienia się na terenie szkoły osób postronnych;
- 4) w przypadku różnych zagrożeń nauczyciel ma obowiązek:
- a) znać numery telefonów alarmowych,
 - b) zapoznać się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w szkole i jej przestrzegać,
 - c) znać szczegółowy plan ewakuacji z każdej kondygnacji budynku szkoły,
 - d) posiadać umiejętność posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym,
 - e) znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń;
- 5) podczas wypadku nauczyciel powinien:

- a) udzielić uczniowi lub wychowankowi, który uległ wypadkowi pierwszej pomocy i otoczyć dalszą opieką,
 - b) nie podawać uczniom żadnych leków,
 - c) zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły,
 - d) w przypadku przebywania poza terenem szkoły zapewnić uczniowi lub wychowankowi pomoc medyczną najczęściej poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego,
 - e) przebywając poza szkołą niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców,
 - f) zabezpieczyć miejsce wypadku, nie dokonywać w tym miejscu żadnych zmian,
 - g) postępować zgodnie z dalszymi ustaleniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej,
 - h) złożyć szczegółowe wyjaśnienia zespołowi prowadzącemu postępowanie dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku;
- 6) w czasie przejazdów autokarowych nauczyciel powinien:
- a) sprawdzać stan liczebny uczestników wycieczki w czasie oczekiwania oraz wewnątrz pojazdu,
 - b) dopilnować ładunku i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe,
 - c) przestrzegać zasady- nauczyciel wsiada ostatni i wysiada pierwszy,
 - d) zwracać uwagę na właściwe zachowanie się uczniów lub wychowanków w czasie oczekiwania i przejazdu,
 - e) zapewnić bezpieczne: wsiadanie i wysiadanie uczniów lub wychowanków, a także w zależności od sytuacji przejście do szkoły, miejsca zbiórki, zwiedzanego obiektu,
 - f) po zakończeniu transportu zapewnić bezpieczne rozejście się do domów lub świetlicy szkolnej.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobodnego stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 2) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej;
 - 3) decydowania o wyborze programów, podręczników, środków dydaktycznych;
 - 4) uzyskania pomocy w sprawach związanych z jego pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz kształceniem zawodowym;
 - 5) poszanowania swojej godności przez dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów lub wychowanków i ich rodziców;
 - 6) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 7) otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się;
 - 8) proponowania treści programowych prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) zwrócenia się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a dyrektorem o jego rozstrzygnięcie;

- 10) zwrócenia się do dyrektora w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem i jego rodzicami o jego rozstrzygnięcie.
5. Nauczyciel może zawierać z uczniami kontrakty dotyczące procesu kształcenia i wychowania.

§ 52.

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół zwany klasowym zespołem nauczycielskim.
2. Przewodniczącym zespołu jest w wychowawca klasy.
3. Przewodniczący zespołu prowadzi i przechowuje dokumentację spotkań zespołu, która jest jednolita i obowiązująca w całej szkole.
4. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy m.in.:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) współdziałanie w procesie wychowania;
 - 3) współdziałanie w procesie dydaktycznym;
 - 4) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) opiniowanie proponowanych przez wychowawców śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów;
 - 6) wymiana spostrzeżeń i informacji dotyczących problemów w nauce uczniów;
 - 7) podejmowanie wspólnych działań wspomagających niwelowanie trudności.

§ 53.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe;
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu dokonuje podsumowania pracy zespołu po I okresie i na zakończenie roku szkolnego w jednolitej przyjętej w całej szkole formie i przedstawia ją dyrektorowi szkoły.
4. W miarę zaistniałych potrzeb dyrektor szkoły może powołać inne zespoły nauczycielskie, niż wymienione w statucie.

§ 54.

1. W szkole funkcjonują zespoły złożone z nauczycieli tych samych bądź pokrewnych przedmiotów:
 - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i oddziału przedszkolnego;
 - 2) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) nauczycieli przedmiotów humanistycznych.
2. Do wspólnych zadań zespołów należy m. in.:
 - 1) wybór programów nauczania;
 - 2) korelowanie treści nauczania programów pokrewnych przedmiotów i czasu ich realizacji;
 - 3) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania;
 - 4) wspólne opracowanie kryteriów oceniania i sposobów badania wyników nauczania;

- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (np. lekcje koleżeńskie, organizacja pracy dydaktycznej) ;
- 6) realizacja projektów edukacyjnych;
- 7) organizowanie szkolnych konkursów, itp.
- 8) przygotowywanie uczniów do olimpiad i egzaminów zewnętrznych;
- 9) organizowanie próbnych egzaminów ósmoklasisty/sprawdzianów trzecioklasisty, analiza tych egzaminów;
- 10) analiza egzaminów zewnętrznych, przekazanie wyników uczniom i rodzicom;
- 11) wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi oraz wspieranie uczniów zdolnych;
- 12) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 13) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 14) koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych.

§ 55.

1. W szkole działa zespół do spraw profilaktyczno – wychowawczych, który został powołany do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. Zadania zespołu:
 - 1) podejmowanie działań związanych z tworzeniem, realizacją i ewaluacją programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) zatwierdzenie planów wychowawczych dla poszczególnych klas na cały rok szkolny;
 - 3) tworzenie jednolitych zasad dotyczących oceny postaw i zachowania uczniów oraz czuwanie nad ich realizacją w szkole;
 - 4) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 5) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 6) koordynowanie i monitorowanie frekwencji;
 - 7) analizowanie wyników nauczania i wychowania pod kątem okresowej frekwencji;
 - 8) dokonywanie okresowej analizy sytuacji w zakresie uzależnień i zagrożenia problemami społecznego niedostosowania;
 - 9) omawianie i podejmowanie decyzji w sprawach ważnych dotyczących uczniów;
 - 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej;
 - 11) organizowanie apeli wychowawczych;
 - 12) czuwanie nad bezpieczeństwem oraz nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;
 - 13) współpraca z nowodworską PPP, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Referatem Oświaty w Urzędzie Gminy, szkolnym pedagogiem, logopedą i wychowawcami klas.

§ 56.

W szkole działają następujące zespoły problemowo – zadaniowe:

- 1) ds. zmian w statucie szkoły, do którego zadań należy:
 - a) opracowanie projektu zmian,
 - b) koordynowanie konsultacji dt. zapisów w projekcie,
 - c) przedstawienie projektu po konsultacjach radzie pedagogicznej;

- 2) zespół powołany dla uczniów/wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, tworzony przez nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem/wychowankiem oddziału przedszkolnego, do którego zadań należy:
 - a) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - b) sformułowanie wniosków na podstawie diagnozy,
 - c) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego – IPET-u, o którym mowa w § 18 ust.3,
 - d) ocena efektywności programu,
 - e) modyfikacje programu;
- 3) zespół odpowiedzialny za koncepcję rozwoju szkoły, do którego zadań należy:
 - a) wdrażanie i doskonalenie przedsięwzięć na rzecz tworzenia w szkole efektywnego środowiska wychowawczego i edukacyjnego wspomagającego rozwój i karierę uczniów,
 - b) podnoszenie i unowocześnianie poziomu dydaktycznego,
 - c) kształcenie umiejętności wykorzystywania zintegrowanej wiedzy w praktyce oraz aktywności twórczej,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli poprzez spójny system rozwoju ich kompetencji zawodowych,
 - e) wzbogacanie programu działań wychowawczych o takie oddziaływania, aby szkoła była przyjazna i bezpieczna dla ucznia;
- 4) ds. ewaluacji wewnętrznej, do którego zadań należy:
 - a) określenie:
 - przedmiotu badania ewaluacyjnego oraz głównych pytań badawczych,
 - kryteriów ewaluacji,
 - harmonogramu ewaluacji,
 - formatu raportu,
 - b) porządkowanie i selekcja zebranych informacji,
 - c) analiza i interpretacja danych,
 - d) sformułowanie wniosków i opracowanie raportu,
 - e) prezentacja raportu radzie pedagogicznej lub rodzicom;
- 5) zespół odpowiedzialny za kontakty z rodzicami, do którego zadań należy:
 - a) włączenie rodziców w proces tworzenia prawa szkolnego,
 - b) zachęcanie rodziców do współdziałania ze szkołą w zakresie spraw opiekuńczo – wychowawczych,
 - c) stworzenie rodzicom dogodnych warunków do kontaktowania się z nauczycielami,
 - d) doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców,
 - e) pozyskiwanie pomocy rodziców w organizowaniu imprez i wycieczek szkolnych,
 - f) wzajemna wymiana informacji o uczniach;
- 6) ds. promocji szkoły, do którego zadań należy:
 - a) inicjowanie i koordynowanie nowych działań sprzyjających promocji placówki,
 - b) monitorowanie procesów promujących szkołę,
 - c) kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły oraz upowszechnianie jej osiągnięć,
 - d) aktualizacja materiałów informacyjnych i promocyjnych na temat oferty edukacyjnej placówki,

- e) aktualizacja strony internetowej szkoły,
 - f) współpraca ze środowiskiem lokalnym i mediami lokalnymi,
 - g) uczestnictwo w uroczystościach miejskich, gminnych, itp.,
 - h) nawiązanie kontaktów z instytucjami wspierającymi szkołę;
- 7) ds. opracowania planu pracy szkoły.

§ 57.

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy w klasach I – VIII należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonej klasy;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania problemów i sytuacji konfliktowych;
 - 5) rozwijanie u uczniów umiejętności radzenia sobie z agresją i stresem, kształtowanie postaw asertywnych;
 - 6) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2. winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów;
 - 2) opracować, wspólnie z uczniami i rodzicami, Program wychowawcy klasowego;
 - 3) zapoznawać uczniów i rodziców z aktami prawnymi obowiązującymi w szkole;
 - 4) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) koordynować działania związane z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim uczniom;
 - 6) interesować się postępami w nauce swoich uczniów;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, rozliczać spóźnienia i opuszczone zajęcia, w porozumieniu z rodzicami ucznia;
 - 8) niezwłocznie poinformować rodziców w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach;
 - 9) udzielać porad w sprawie możliwości dalszego kształcenia się i proorientacji zawodowej;
 - 10) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierać je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
 - 11) poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 12) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia;
 - 13) powiadamiać rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych;
 - 14) informować rodziców i ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania;
 - 15) ustalić śródroczną i roczną ocenę zachowania każdego ucznia z klasy;
 - 16) prowadzić pedagogizację rodziców;
 - 17) wdrażać zasady higieny osobistej, higieny pracy i otoczenia;
 - 18) wdrażać do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

- 19) organizować różne formy życia zespołowego (np. wycieczki, imprezy klasowe) rozwijających jednostkę i integrujących zespół klasowy;
 - 20) wykonywać czynności administracyjne dotyczące klasy, w szczególności prowadzenie dokumentacji klasowej.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne) zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami dyrektora.
 4. Wychowawca ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych oraz poradni pedagogiczno-psychologicznych.

§ 58.

1. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego realizuje zadania zgodnie z § 51, ust.2.
2. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego realizuje zadania wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze w powierzonej grupie dzieci zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programie przyjętym do realizacji oraz w planie pracy oddziału przedszkolnego, w szczególności:
 - 1) wspiera rozwój psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
 - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;
 - 3) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku - listopadzie) przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - diagnoza przedszkolna;
 - 4) w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej opracowuje i realizuje indywidualny dla każdego dziecka program wspomaganie i korygowania rozwoju;
 - 5) na przełomie marca i kwietnia, przeprowadza kolejną diagnozę, której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 6) stosuje twórcze i efektywne metody nauczania i wychowania;
 - 7) wykorzystuje czas pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, form organizacyjnych oraz metod;
 - 8) dostosowuje metody formy pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka;
 - 9) bezwzględnie przestrzega zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw na terenie szkoły oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, plenerów artystycznych, prac użytecznych:
 - a) przez cały dzień pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci przebywają pod jego opieką, podczas której organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż,
 - b) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć kontroluje teren, salę, sprzęt i inne narzędzia,

- c) opuszcza oddział w momencie objęcia dzieci opieką przez innego nauczyciela, któremu przekazuje istotne informacje związane z wychowankami,
 - d) w sytuacji nagłej może opuścić oddział tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad dziećmi innej upoważnionej osobie,
 - e) obserwuje i nadzoruje zachowania dzieci oraz udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
 - f) powiadamia dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka);
- 10) uczestniczy w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych.
3. Współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi i specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów oraz z woźną w zakresie utrzymania ładu, porządku i estetyki we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają dzieci.
4. Współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

§ 59.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy oraz Rocznych Planów działalności biblioteki,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki zawierających stan czytelnictwa,
 - d) gromadzenie zbiorów kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) ewidencjonowanie i opracowywanie biblioteczne zbiorów zgodnie z zobowiązującymi przepisami,
 - f) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - g) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów,
 - h) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - i) prowadzenie katalogów;
- 2) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udzielanie informacji bibliotecznej,
 - b) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - imprezy,
 - konkursy,
 - wystawki,

- lekcje biblioteczne,
- kiermasze,
- d) wdrażanie młodzieży do korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- g) organizowanie konkursów czytelniczych,
- h) udzielanie nauczycielom pomocy w doskonaleniu zawodowym i doksztalcaniu się,
- i) popularyzowanie pozycji z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu,
- j) prenumerowanie i przekazywanie czasopism metodycznych, informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
- 3) współpraca z rodzicami;
- 4) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo – wychowawczymi;
- 5) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych odbywających się w szkole.

§ 60.

1. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za należyte wychowanie dzieci, za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej mu grupy.
2. Zakres zadań wychowawcy świetlicy:
 - 1) przygotowanie dokumentacji, organizacja pracy zespołu świetlicowego oraz poznanie dzieci przyjętych do świetlicy;
 - 2) opracowanie Roczego Planu pracy świetlicy;
 - 3) organizowanie dla wychowanków zajęć opiekuńczych, rekreacyjnych i dydaktycznych;
 - 4) pomaganie uczniom w przygotowaniu się do lekcji i pracy domowej;
 - 5) otaczanie szczególną opieką dzieci mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze, oraz dzieci z trudnych warunków środowiskowych;
 - 6) rozwijanie zainteresowań artystycznych, kształtowanie wrażliwości estetycznej, ekspresji twórczej i wyobraźni;
 - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, poznawanie tradycji i obyczajów;
 - 8) kształtowanie umiejętności współzycia i współdziałania w zespole, rozwijanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
 - 9) współpracowanie z wychowawcami i nauczycielami oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

- 11) dbanie o sprzęt świetlicy i szkoły;
- 12) doskonalenie umiejętności opiekuńczo – wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

§ 61.

1. Pedagog szkolny wchodzi w skład rady pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów;
 - 9) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, prokuraturą, policją, urzędem pracy, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno-bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą;
 - 10) kontaktowanie się z rodzicami i udzielanie im pomocy metodycznej w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62.

Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów (wrzesień);
- 2) przeprowadzenie badań szczegółowych (październik);
- 3) konstruowanie programów terapeutycznych;
- 4) prowadzenie zajęć terapii logopedycznej z dziećmi z wadą wymowy oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 7) prowadzenie dokumentacji logopedycznej;
- 8) dbałość o wyposażenie pracowni logopedycznej w pomoce dydaktyczne.

§ 63.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) koordynacja działań szkoły w zakresie realizacji doradztwa zawodowego;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 3) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie rodziców w zakresie wyboru ścieżki edukacyjnej ich dzieci;
- 10) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE

§ 64.

1. W Szkole Podstawowej w Kazuniu Nowym przestrzega się praw dziecka wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz z Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r.
2. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) rzetelnego, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z możliwościami szkoły;
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w szkole, a w szczególności ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) ochrony przed dyskryminacją oraz sprawiedliwego i równego traktowania przez organy zespołu i nauczycieli;
 - 5) wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 6) poszanowania godności własnej;
 - 7) wolności od poniżającego traktowania, co oznacza zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej);
 - 8) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania;
 - 9) wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań i uzyskiwania wsparcia w tym zakresie;
 - 10) swobodnej wypowiedzi, w tym do poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, o ile nie uwłacza to godności i dobru osobistemu innych osób, a także zasadom moralności i porządku publicznego;
 - 11) przejawiania własnej aktywności intelektualnej w zdobywaniu wiedzy, m.in. poprzez korzystanie z zasobów szkoły, w tym z biblioteki, pracowni i pomieszczeń zgodnie z regulaminami i w porozumieniu z odpowiedzialnymi materialnie opiekunami;
 - 12) zaspokajania swoich potrzeb kulturalnych, sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i rozrywkowych w szkole lub na imprezach przez nią organizowanych;
 - 13) uczestnictwa w prowadzonych na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych (zgłoszenie do udziału w nich nie może być obowiązkowe);
 - 14) pomocy ze strony nauczycieli, wychowawców i innych powołanych do tego pracowników szkoły w rozwiązywaniu problemów osobistych;
 - 15) dobrowolnej przynależności do wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej lub społecznej, korzystania z dowolnego koła zainteresowań;
 - 16) przejawiania inicjatywy społecznej i obywatelskiej, tj. zgłaszania i działania na rzecz realizacji pomysłów i rozwiązań korzystnych dla uczniów pod względem organizacyjnym, wychowawczym lub innym;
 - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;

- 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 19) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 21) konsultowania planów i programów działania, zamierzeń i potrzeb organizacji młodzieżowych, społecznych i samorządu uczniowskiego z radą pedagogiczną na jej posiedzeniach;
- 22) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, innych imprezach - zgodnie ze swymi możliwościami i umiejętnościami (w okresie przygotowywania się uczeń ma prawo do pomocy ze strony odpowiedniego nauczyciela, wychowawcy klasy i dyrektora);
- 23) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej i odpoczynku w czasie przerw śródlekcyjnych;
- 24) pełnego wypoczynku w przerwach świątecznych i w okresie ferii;
- 25) korzystania w czasie ferii i wakacji z pomieszczeń szkoły, zgodnie z harmonogramem zajęć prowadzonych przez wyznaczonego nauczyciela;
- 26) informacji na temat programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 27) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i kryteriów oceniania zachowania, w tym znajomości zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 28) obiektywnej i jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 29) informacji na temat przewidywanej oceny z przedmiotów nauczania oraz oceny zachowania przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w terminach określonych w organizacji roku szkolnego;
- 30) poprawiania swoich ocen oraz przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 31) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenie zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych);
- 32) korzystania z dodatkowej pomocy nauczycieli:
 - a) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności,
 - b) ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonywać zadania domowe,
 - c) takiego zadania domowego, które uwzględnia jego psychiczne i fizyczne możliwości,
 - d) zapoznania przez nauczyciela z wymogami dotyczącymi prowadzenia zeszytu;
- 33) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 34) zwolnienia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach z następujących zajęć obowiązkowych zgodnie z odrębnymi przepisami:

- a) język obcy,
 - b) wychowanie fizyczne,
 - c) informatyki lub zajęć komputerowych (w roku szk. 2017/2018 i 2018/2019);
- 35) rezygnacji z zajęć, które nie są obowiązkowe, jak religia, etyka lub wychowanie do życia w rodzinie – także w ciągu roku szkolnego;
- 36) w szczególnych przypadkach potwierdzonych przez lekarza, poradnię psychologiczno – pedagogiczną, uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego;
- 37) w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność, zagrożenie oceną niedostateczną) uczeń ma prawo do korzystania dodatkowej pomocy ze strony nauczycieli przedmiotu w uzgodnionym wspólnie czasie;
- 38) pomocy materialnej;
- 39) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 40) prawo do składania skarg i wniosków (inaczej prawa proceduralne, tryby odwoławcze).
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) akceptacji takim jakim jest;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 14) zdrowego jedzenia.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:
- 1) jeśli uczeń lub rodzice uznają, że w szkole zostały naruszone prawa dziecka, mają prawo zwrócić się ze skargą do dyrektora szkoły;
 - 2) skarga powinna być złożona w formie pisemnej, w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji i zawierać uzasadnienie;
 - 3) dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy i pedagog szkolny;
 - 4) po rozpatrzeniu skargi, komisja podejmuje w ciągu trzech dni ostateczną decyzję o dalszym postępowaniu;

- 5) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor;
- 6) dyrektor, w formie pisemnej, informuje zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych;
- 7) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji w trybie administracyjnym;
- 8) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane;
- 9) jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje - dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji, a pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

§ 65.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz stosownych regulaminach, a w szczególności powinien:
 - 1) zachowywać się w każdej sytuacji w życiu szkolnym i pozaszkolnym w sposób godny i odpowiedzialny;
 - 2) przychodzić punktualnie i systematycznie na zajęcia szkolne i wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;
 - 3) pracować nad poszerzeniem i pogłębieniem wiedzy, sprawności i umiejętności;
 - 4) przygotowywać się do zajęć szkolnych, starannie odrabiać prace domowe, aktywnie uczestniczyć w lekcjach, w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 5) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, budować autorytet szkoły uczynkami i wypowiedziami, dbać o jej honor, znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
 - 7) godnie zachowywać się w szkole i poza nią, w kontaktach z otoczeniem posługiwać się poprawną polszczyzną, nie używać wulgaryzmów;
 - 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom agresji, arogancji, wulgarności i zgorznienia,
 - c) szanować cudze poglądy i przekonania,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - e) szanować mienie szkolne oraz mienie innych osób,
 - f) być zdyscyplinowanym, podporządkowywać się zarządzeniom i poleceniom uprawnionym do ich wydawania osób lub władz społeczności szkolnej;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, informować nauczyciela o ewentualnych zagrożeniach, jeśli takie zauważy w sali lekcyjnej lub innych pomieszczeniach:
 - a) w czasie trwania zajęć lekcyjnych nie opuszczać klasy lekcyjnej, a także terenu szkoły bez wiedzy i opieki nauczyciela,
 - b) nie zapraszać obcych osób do szkoły,

- c) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
 - d) do sal lekcyjnych wchodzić jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela, a w przypadku oddziału przedszkolnego wychowankom zabrania się samodzielnego opuszczania sali lekcyjnej, nawet po zakończonych zajęciach,
 - e) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
 - f) bez zgody nauczyciela nie wolno korzystać z żadnych pomocy naukowych znajdujących się w sali, otwierać szafek czy szuflad,
 - g) obowiązuje bezwzględny zakaz huśtania się na krzesłach, siadania na ławkach i parapetach w korytarzach i salach lekcyjnych;
- 10) wystrzegać się szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu oraz e-papierosów, nie pić alkoholu, nigdy nie używać narkotyków ani innych środków odurzających, nie przynosić do szkoły używek ani przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 11) troszczyć się o czystość, porządek, estetykę klasy oraz estetykę szkoły i jej otoczenia;
- 12) zachowywać się tak, aby nie zakłócać toku lekcji:
- a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 13) rano, przed rozpoczęciem zajęć przebywać pod opieką nauczyciela dyżurującego w świetlicy do godziny 7.50, a po zakończeniu zajęć w przypadku braku zgody na samodzielny powrót ze szkoły, bezwarunkowo udać się do świetlicy szkolnej;
- 14) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw;
- 15) po zakończeniu zajęć uczeń zobowiązany jest do:
- a) pozostawiania swojego miejsca w czystości,
 - b) rozliczenia się z powierzonych mu na zajęcia pomocy naukowych.
2. Uczniowie mają obowiązek dbać: o czystość, zadbane ubiór i wygląd oraz codzienną higienę osobistą, a w szczególności:
- 1) o złym samopoczuciu swoim lub innych uczniów poinformować wychowawcę lub innego nauczyciela;
 - 2) nie żuć gumy na zajęciach;
 - 3) w szkole nie nosić nakryć głowy;
 - 4) nie farbować włosów i nie malować paznokci;
 - 5) przychodzić na zajęcia bez makijażu, fryzur utrudniających pracę na zajęciach i biżuterii tj. długich kolczyków, koralików itp. (dopuszcza się stosowanie makijażu na dyskotece oraz malowanie paznokci bezbarwnym lakierem);
 - 6) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje zakaz noszenia biżuterii;
 - 7) korzystać z szatni: zostawiać okrycia wierzchnie, zmieniać obuwie - obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie (typu: adidas, trampki, tenisówki);
 - 8) nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub obcasie;
 - 9) w szatni przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
3. Uczniowie mają obowiązek nosić stój dostosowany do sytuacji tj.:
- 1) galowy (biała góra, ciemny dół zestawu) podczas wybranych uroczystości szkolnych wynikających:

- a) z kalendarza imprez szkolnych,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź dyrektor szkoły;
- 2) ubiór codzienny (odzież w stonowanych barwach, zakrywająca ramiona, tors, dekolt), bez nadruków, naszywek, napisów itp. promujących przemoc, używki, treści demoralizujące, erotyczne czy naruszające powszechnie panujące wartości i zasady ogólnoludzkie;
 - 3) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy przez który należy rozumieć: koszulkę z krótkim rękawem, krótkie spodenki/legginsy, skarpetki i obuwie sportowe; w przypadku zajęć na terenie boiska obowiązuje w/w strój, a w zależności od aury panującej na zewnątrz dres (bluza z długim rękawem + długie spodnie).
4. Każdy uczeń ma obowiązek:
- 1) posiadania dzienniczka ucznia/zeszytu korespondencji- podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą i usprawiedliwiania w nim nieobecności;
 - 2) przedłożenia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności sporządzonego przez rodziców, podczas pierwszej godziny z wychowawcą po powrocie do szkoły;
 - 3) na bieżąco okazywać rodzicom, wychowawcy lub nauczycielom wszystkie zapisy do nich skierowane w dzienniczku lub zeszytach korespondencji.
5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów mediów cyfrowych zapisujących i odtwarzających dźwięki i obrazy, (w szczególności telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, MP3, MP4), poza sytuacjami uzyskania indywidualnej zgody nauczyciela, w których telefon może służyć do:
- 1) porozumiewania się z rodzicami w pilnych sprawach;
 - 2) celów dydaktycznych na lekcjach – tylko na wyraźne polecenie nauczyciela.
6. Uczeń ma obowiązek w czasie pobytu w szkole wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych do plecaka;
7. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz nagrywania, filmowania oraz robienia zdjęć na terenie szkoły, chyba że odbywa się to pod nadzorem nauczyciela.
8. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 66.

Wobec ucznia i wychowanka mogą być stosowane nagrody i kary. Żadna z kar nie może naruszać nietykalności i godności ucznia oraz wychowanka.

§ 67.

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych;
 - 2) aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie;
 - 4) udział w konkursach i zawodach;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) wzorowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 7) pomoc w nauce innym uczniom;
 - 8) wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - 9) zachowanie godne naśladowania.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysiłek włożony w wykonanie pracy, zadania (uwzględniając możliwości dziecka);
 - 2) podporządkowanie się wspólnie ustalonym i przyjętym umowom, zasadom, nakazom;
 - 3) bardzo dobre wypełnianie przyjętych na siebie obowiązków;
 - 4) bezinteresowną pomoc i opiekę nad słabszym, starszym, zwierzętami i roślinami oraz wszystkimi, którzy takiej opieki i pomocy potrzebują.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I-VIII:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności uczniów danego oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora w obecności wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 5) dyplom;
 - 6) list pochwalny;
 - 7) list gratulacyjny do rodziców:
 - a) w klasach I – III, tylko w klasie III,
 - b) w klasach IV – VIII, każdy rocznik osobno;
 - 8) nagroda rzeczowa;
 - 9) stypendium;
 - 10) umieszczenie pochwały w gazecie lokalnej;
 - 11) wpis do Kroniki Szkolnej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla wychowanków oddziału przedszkolnego:
 - 1) pochwała indywidualna;
 - 2) pochwała przed grupą;
 - 3) pochwała przed rodzicami;
 - 4) pochwała w postaci emblematu, odznaki, orderu itp..
5. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
6. Nagrody rzeczowe finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły lub funduszy przekazanych przez sponsorów.
7. Nagrody są wręczane uczniowi na forum szkoły, chyba że rada pedagogiczna postanowi inaczej.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych czy uczestnictwo w szkolnym kole szachowym odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

9. Z wnioskiem o nagrodę lub wyróżnienie do dyrektora lub rady pedagogicznej występuje:
 - 1) wychowawca klasy lub inni nauczyciele do dyrektora;
 - 2) dyrektor do rady pedagogicznej;
 - 3) opiekunowie organizacji szkolnych działających na terenie szkoły;
 - 4) opiekun ucznia biorącego udział w konkursie lub olimpiadzie;
 - 5) samorząd uczniowski;
 - 6) rada rodziców;
 - 7) przedstawiciele lokalnej społeczności.
10. Wnioski o nagrody dla uczniów rozpatruje i przyznaje dyrektor lub rada pedagogiczna.
11. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez radę rodziców, władze oświatowe, samorządowe i państwowe oraz inne instytucje według odrębnych zasad.
12. Uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek powiadomienia wychowawcy lub dyrektora szkoły o wzorowym zachowaniu i postępowaniu uczniów w szkole i poza nią.

§ 68.

1. Uczeń, któremu przyznano nagrodę lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły co, do przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą być złożone w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że nagroda jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć oraz posiadają informacje dotyczące postępowania i zachowania ucznia na terenie szkoły i poza nią, a tych informacji nie posiadały organy przyznające nagrodę w momencie jej przyznawania.
3. Zastrzeżenia są zgłaszane w formie pisemnej, w terminie do 3 dni od przyznania nagrody.
4. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 7 dni, podejmując decyzję o:
 - 1) oddaleniu zastrzeżenia, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) zmianie nagrody.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 69.

1. Za rażące zaniechanie obowiązków szkolnych w tym, zakłócanie toku lekcji, za łamanie postanowień statutu szkoły, zły wpływ na społeczność uczniowską, objawy agresji skierowane na kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, a także naruszenie godności osobistej uczniów podlega karze.
2. Przez objawy agresji skierowane na uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły rozumieć należy:
 - 1) lekceważący stosunek do w/w osób;
 - 2) arogancja wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów;
 - 3) agresywny, bierny opór wobec w/w;
 - 4) wulgaryzmy w stosunku do w/w;

- 5) groźby wobec w/w;
- 6) wszelkie przypadki przemocy fizycznej.
3. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela, pracownika niepedagogicznego bądź ucznia szkoły rozumieć należy:
 - 1) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec w/w osób;
 - 2) prowokacje pod adresem w/w wyrażone w słowach lub gestach;
 - 3) nagrywanie lub fotografowanie pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
 - 4) naruszanie ich prywatności i własności prywatnej;
 - 5) używanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 6) pomówienia i oszczerstwa wobec pracowników szkoły;
 - 7) naruszenie ich nietykalności fizycznej.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) wpis do dziennika lekcyjnego dot. niewłaściwego zachowania ucznia;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu dziecka;
 - 4) rozmowa z rodzicami przeprowadzona przez wychowawcę w obecności ucznia, który powinien wytłumaczyć swoje postępowanie – wychowawca sporządza notatkę,
 - 5) rozmowa z rodzicami przeprowadzona przez wychowawcę w obecności pedagoga i ucznia – wychowawca sporządza notatkę,
 - 6) nagana udzielona uczniowi w formie pisemnej przez wychowawcę;
 - 7) upomnienie udzielone uczniowi przez dyrektora;
 - 8) praca społeczna na rzecz szkoły (np. pielęgnacja zieleni, czynności porządkowe), po uprzednim poinformowaniu o tym rodziców i wyrażeniu przez nich pisemnej zgody na taką formę kary;
 - 9) nagana dyrektora.
5. W przypadku naruszenia zakazów z § 65 ust. 5 – 7 ustala się procedurę postępowania:
 - 1) gdy uczeń korzysta z mediów cyfrowych w niedozwolonych sytuacjach, poza możliwościami opisanymi w § 65 ust.5 pkt 1) i 2) w/w media cyfrowe będą odbierane uczniom i przechowywane u dyrektora szkoły do czasu zakończenia przez ucznia zajęć edukacyjnych w danym dniu;
 - 2) przed przekazaniem telefonu nauczycielowi, uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon lub wyjąć z niego kartę pamięci i kartę SIM;
 - 3) w przypadku odmowy przekazania telefonu, nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę, który natychmiast po zaistniałej sytuacji wzywa telefonicznie rodzica takiego ucznia do szkoły;
 - 4) w przypadku kolejnego łamania zasad dt. używania telefonów, uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.
6. Przy ustalaniu kary dla ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia.
7. Palenie papierosów oraz e-papierosów przez ucznia karane jest obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniej. Dodatkowo uczeń musi uczestniczyć w szkoleniu prowadzonym przez pedagoga szkolnego na temat szkodliwego wpływu nikotyny na organizm człowieka.

8. Picie alkoholu lub używanie środków odurzających karane jest obniżeniem oceny zachowania do nagannej oraz wykluczeniem z udziału w uroczystościach i imprezach szkolnych do końca danego roku szkolnego.
9. Kary powinny być stosowane zgodnie z wymienioną kolejnością w ust. 4, jednak w przypadku niektórych przewinień można wymierzyć karę regulaminowo wyższą.
10. Kara może być udzielona uczniowi po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanych stron, przez:
 - 1) wychowawcę klasy;
 - 2) dyrektora na wniosek opiekuna organizacji szkolnej, nauczycieli i pracowników szkoły.
11. O nałożonej na ucznia karze wychowawca ma obowiązek w formie pisemnej poinformować rodziców.
12. Od nałożonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców, do dyrektora w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych, poczynawszy od dnia wymierzenia kary.
13. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu tygodnia, podejmując decyzję o:
 - 1) oddaleniu odwołania, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) uchyleniu kary.
14. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
15. Decyzja wydana przez dyrektora o wymierzeniu, warunkowym zawieszeniu wykonania kary lub anulowaniu kary jest ostateczna.
16. Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia praw zawartych w statucie będzie miało wpływ na ocenę zachowania ucznia.
17. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa powszechnego dyrektor powiadamia rodziców oraz policję.
18. Zgromadzone w dzienniku lekcyjnym uwagi i spostrzeżenia o uczniu są podstawą do wymierzania kar lub przyznawania nagród przez wychowawcę klasy bądź dyrektora.
19. Nagana dyrektora szkoły jest udzielana uczniowi w formie pisemnej. Dokument podpisują: uczeń, wychowawca, dyrektor i rodzice.

§ 70.

1. W przypadku zastosowania wobec ucznia wszystkich rodzajów kar wymienionych w § 69 ust. 4, 5, 7 i 8, jeżeli nadal zaniedbuje on obowiązki szkolne, łamie postanowienia statutu oraz regulaminów wewnętrznych, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do czynności prawnych.
2. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy szkolne - postanowienia statutu szkoły;
 - 2) otrzymał przewidziane w szkole kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) łamie prawo poprzez np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, szantaż;
 - 5) rozprawdza bądź używa środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 6) podejmuje świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 7) dopuszcza się aktów wandalizmu, umyślne niszczy mienie szkoły lub mienie członków społeczności szkolnej;
 - 8) świadomie fizyczne i psychiczne znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza ich godność, uczucia religijne lub narodowe;
 - 9) samowolnie dokonuje wpisów, podrabia podpisy, niszczy dokumentację szkolną.
4. Decyzja Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni.

§ 71.

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego ponoszą konsekwencje za:
 - 1) nieprzestrzeganie ustalonych zasad, norm współżycia, zakazów i nakazów;
 - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 3) agresywne zachowanie skierowane na rówieśników, dorosłych i przedmioty;
 - 4) niszczenie cudzej własności oraz wytworów prac innych.
2. Stosowane konsekwencje:
 - 1) kara naturalna - zadośćuczynienie za wyrządzoną krzywdę, w miarę możliwości naprawienie szkody;
 - 2) słowne upomnienie (rozmowa mająca na celu przypomnienie obowiązujących zasad);
 - 3) poinformowanie rodziców o przewinieniu dziecka.
3. Przy ustalaniu konsekwencji dla dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 72.

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia dzieci i profilaktyki.

§ 73.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
 - 5) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 7) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 8) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 10) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich, w danej sytuacji szkolnej;
 - 11) wyrażania opinii o pracy szkoły;
 - 12) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
 - 13) włączania się w sprawy życia klasy i szkoły poprzez aktywną pracę w radzie rodziców, udział w imprezach, organizacji wycieczek itp.;
 - 14) współdecydowania o rodzaju i wymiarze zajęć nadobowiązkowych dzieci;
 - 15) dostępności do statutu szkoły.
2. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale, z którymi zapoznawani są na pierwszym zebraniu rodziców organizowanym w roku szkolnym;
 - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrania grupowych;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez uzyskiwanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianego zachowania, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
 - 4) czynnego uczestnictwa w życiu i pracy grupy przedszkolnej szczególnie w trakcie wyjść poza szkołę;
 - 5) uzyskania stosownej i fachowej porady pedagogicznej;
 - 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy oddziału.

§ 74.

1. W celu wymiany informacji między rodzicami, a szkołą stosowane są następujące sposoby komunikowania się:
 - 1) spotkanie;
 - 2) rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej lub przypadku losowym);
 - 3) notatka w dzienniczku lub zeszytce ucznia;

- 4) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 5) zawiadomienie na tablicy informacyjnej w szkole;
 - 6) wiadomość na stronie internetowej szkoły.
2. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się w formie:
- 1) zebrań ogólnych z dyrektorem;
 - 2) zebrań klasowych z wychowawcą (nie mniej niż 3 razy w okresie), których terminy zostały ujęte w kalendarzu organizacji na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 3) dni otwartych;
 - 4) rozmów indywidualnych, umożliwiających kontakt ze wszystkimi nauczycielami, specjalistami oraz dyrektorem, odbywających się po spotkaniu z wychowawcą;
 - 5) uroczystości szkolnych i klasowych;
 - 6) zajęć i warsztatów dla rodziców;
 - 7) innej, jeśli wynika to z planu pracy szkoły lub propozycji rady rodziców.
3. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzice mogą spotkać się z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, jednak po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania i w sposób niezakłócający normalnego toku pracy nauczyciela, w szczególności:
- 1) rodzice nie otrzymują żadnych informacji o dziecku podczas zajęć prowadzonych przez nauczyciela, jak również w czasie pełnienia przez niego dyżuru na korytarzu;
 - 2) miejscem kontaktów rodziców i nauczycieli jest szkoła, a spotkania odbywają się w salach lekcyjnych lub gabinetach (dyrektora, pedagoga, logopedy);
 - 3) nauczyciele nie przekazują informacji o uczniu na korytarzu oraz poza budynkiem szkoły (np. na ulicy), z wyłączeniem sytuacji wymagających natychmiastowego rozwiązania.
4. W szczególnych przypadkach wychowawcy i nauczyciele mogą udzielać informacji telefonicznych (w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych i dyżurów), a także przekazywać informacje w formie przyjętej w danej klasie.

§ 75.

1. Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji w/w obowiązków spełnianych za granicą;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, jeśli dziecko realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach;

- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
2. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli, w szczególności powinni:
 - 1) interesować się wynikami zachowania i nauczania swoich dzieci;
 - 2) kontaktować się ze szkołą poprzez obecność na zebraniach i dniach otwartych;
 - 3) przeglądać i podpisywać oceny oraz korespondencję w dzienniczku ucznia/zeszyt korespondencji;
 - 4) pisemnie formułować prośby o zwolnienie dziecka z zajęć;
 - 5) uzgadniać z wychowawcą i dyrektorem zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych na dłuższy okres;
 - 6) na bieżąco, w formie pisemnej usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zajęciach.
 3. Rodzice ucznia/wychowanka odpowiadają za jego właściwy ubiór, który musi być czysty i stosowny do organizacji życia szkoły.
 4. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem, oraz niezwłocznie informować o tych zachowaniach dyrektora lub wychowawcę.
 5. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków przez ucznia i braku reakcji rodziców na wezwania wychowawcy, dyrektor może:
 - 1) pisemnie, listem poleconym, wezwać rodziców do stawienia się w szkole;
 - 2) skierować wniosek o ukaranie rodziców za niewypełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko lub obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) skierować wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sprawowanie władzy rodzicielskiej.
 6. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka, w tym wszczęcia procedury założenia „Niebieskiej Karty” zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76.

1. Rodzice uczniów i wychowanków mają obowiązek pisemnie usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole i oddziale przedszkolnym według następujących zasad:
 - 1) przekazać wychowawcy klasy pisemną prośbę o usprawiedliwienie nieobecności lub zwolnienie lekarskie z lekcji swojego dziecka;
 - 2) usprawiedliwienie musi zawierać informacje dotyczące czasu nieobecności, jej przyczyny oraz datę i podpis piszącego w/w prośbę;
 - 3) w przypadku nieobecności trwającej dłużej (powyżej 3 dni) rodzice winni powiadomić szkołę telefonicznie o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 4) po powrocie do szkoły usprawiedliwienie nieobecności powinno być dostarczone wychowawcy klasy na pierwszej po powrocie do szkoły godzinie z wychowawcą, a w przypadku klas 0-III w terminie do 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły;
 - 5) godziny, które nie zostały usprawiedliwione w wyznaczonym czasie, zostają uznane

za nieusprawiedliwione.

2. Rodzic ma prawo zwolnić ucznia z zajęć szkolnych w sytuacjach wyjątkowych.
3. Na wyraźną pisemną prośbę rodzica (w zeszytce korespondencji/dzienniczku), uczeń może być zwolniony z zajęć:
 - 1) z powodu wizyty u lekarza lub innych ważnych powodów rodzinnych;
 - 2) na prośbę organizacji pozaszkolnej, np. klubu sportowego, wyrażoną na odpowiednim formularzu, zwolnienie musi być podpisane również przez rodzica;
 - 3) z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem.
4. Prośbę o zwolnienie ucznia podpisuje wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności nauczyciel przedmiotu, z lekcji którego uczeń jest zwalniany, pedagog lub dyrektor – dopiero potem uczeń może opuścić szkołę pod opieką rodzica lub osoby pisemnie upoważnionej do odbioru ucznia.
5. Dzienniczek/ zeszyt korespondencji, w którym zapisana jest prośba o zwolnienie ucznia z zajęć, po podpisaniu przez osobę wymienioną w ust. 4 pozostaje w szkole, do odbioru następnego dnia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnienie z części zajęć może nastąpić na podstawie osobistej lub telefonicznej rozmowy nauczyciela z rodzicami, bezpośrednio przed zwolnieniem.
7. Rozmowa telefoniczna lub wiadomość przesłana drogą elektroniczną nie jest podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć, chyba że prośba o zwolnienie zostanie pisemnie potwierdzona.
8. W razie złego samopoczucia, ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą:
 - 2) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję;
 - 3) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;
 - 4) jeśli sytuacja, o której mowa w pkt 6 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel zawiadamia sekretariat, który organizuje dalszą opiekę nad uczniem.
9. Jednorazowe zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „zwolniony do domu”, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.
10. Uczeń pozostający w szkole, w czasie gdy:
 - 1) jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki;
 - 2) nie uczęszcza na zajęcia religii/etyki i WDŻ, ma obowiązek udać się do świetlicy lub biblioteki szkolnej do czasu zakończenia w/w zajęć.
11. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki zapisane zostały w § 84.
12. Uczniowie zwolnieni z pierwszych i ostatnich zajęć nie przebywają na terenie szkoły w sytuacji gdy:
 - 1) rodzice pisemnie wystąpią z prośbą do dyrektora szkoły, aby ich dziecko później przychodziło lub wcześniej wychodziło ze szkoły;
 - 2) rodzice wyrazili pisemną zgodę na pobyt dziecka w tym czasie poza szkołą;

- 3) rodzice złożyli pisemne oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za swoje dziecko.

§ 77.

Dla zapewnienia sprawności i efektywności pracy wychowawczo – dydaktycznej, opiekuńczej i organizacyjnej rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zobowiązani są do :

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 2) przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego i odbierania tylko przez osoby dorosłe, upoważnione przez rodziców na piśmie;
- 3) przestrzegania ustalonych w oddziale przedszkolnym godzin przyprowadzania dzieci i ich odbierania;
- 4) zapewnienia dziecku higienicznego i estetycznego wyglądu;
- 5) zaopatrywania dziecka w niezbędne materiały, przybory potrzebne do realizacji zadań programowych;
- 6) interesowania się treścią pracy oddziału, uczestniczenia w ogólnych i indywidualnych zebraniach oraz w innych formach współdziałania;
- 7) zapoznawania się z treścią informacji, ogłoszeń i komunikatów zamieszczanych w „Kąciku dla rodziców”, innych tablicach informacyjnych, na drzwiach wejściowych i stronie internetowej szkoły;
- 8) przyprowadzania do oddziału przedszkolnego dziecka zdrowego;
- 9) zgłaszania nauczycielowi przyczyn nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym i niezwłoczne zawiadamianie szkoły o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 10) przestrzegania statutu szkoły;
- 11) przestrzegania innych ustaleń określonych przez organy szkoły.

ROZDZIAŁ 9

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 78.

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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 79.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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 i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. 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;
 - 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 w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 80.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego

informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje z ust.1 zostają podane w terminie:
- 1) uczniom – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - 3) uczniom i ich rodzicom – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w punktach 1) i 2).
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje z ust.3 zostają podane w terminie:
- 1) uczniom – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
5. Wychowawcy klas na pierwszym ogólnym zebraniu klasowym z rodzicami informują rodziców o możliwości i sposobie zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem, w którym zawarte są informacje z ust. 1 i 3 w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej i na stronie internetowej, co dokumentowane jest tak jak w ust. 2 pkt 2.
6. Rodzice nieobecni na pierwszym, ogólnym zebraniu klasowym zostaną poinformowani o możliwości i sposobie zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem w indywidualnych rozmowach, jeżeli osobiście skontaktują się z wychowawcą w terminie do 20 października danego roku szkolnego co dokumentowane jest na odpowiednim druku szkolnym.
7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu lub brak kontaktu z wychowawcą klasy do 20 października danego roku szkolnego zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionych terminach – z uwagi na

nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 81.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną:
 - 1) ocenę bieżącą w formie ustnej lub pisemnej w terminie 5 dni od złożenia wniosku;
 - 2) ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
3. Uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji danego przedmiotu każdą sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę kontrolną (sprawdzian, praca klasowa) oraz inne dokumenty dotyczące oceniania uczniów.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne materiały dotyczące oceniania uczniów, rodzice otrzymują do wglądu na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
5. Wszystkie pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe) oraz inne materiały dotyczące oceniania uczniów są gromadzone i przechowywane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w specjalnych teczkach, do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

§ 82.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej –wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 83.

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na:
 - 1) stan zdrowia;
 - 2) niepełnosprawność;
 - 3) specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 4) zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych (w roku szk. 2017/2018 oraz 2018/2019) na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego według zasad:
 - 1) podstawą zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych - czy też - jakiego rodzaju ćwiczeń - uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres;
 - 2) uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych;
 - 3) uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany;
 - 4) nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
5. Dyrektor szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, ucznia z:
 - 1) wadą słuchu,
 - 2) z głęboką dysleksją rozwojową,
 - 3) z afazją,
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 84.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III jest stosowane dla celów statystycznych, a także jako element pozytywnego wzmocnienia działań ucznia.
3. Bieżące oceny w klasach I – III szkoły podstawowej (z wyjątkiem j. angielskiego), ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
4. Bieżące oceny z języka angielskiego dla klas I-III szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień niski – 2;
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii dla klas I- III oraz począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 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.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenie znaku (+) poza stopniem celującym lub (-), poza stopniem niedostatecznym.
7. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

§ 85.

1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu dalszą naukę, bez których nie jest w stanie zrozumieć kolejnych zagadnień omawianych podczas lekcji i wykonywać prostych zadań nawiązujących do sytuacji z życia codziennego;

- 2) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń spełnia wymagania z pkt 1) oraz posiada wiadomości stosunkowo łatwe do opanowania, przydatne w życiu codziennym, bez których nie jest możliwe kontynuowanie dalszej nauki;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń spełnia wymagania z pkt 1) i pkt 2) oraz posiada wiadomości i opanował umiejętności o średnim stopniu trudności, dotyczące zagadnień bardziej złożonych i nieco trudniejszych, przydatnych na kolejnych poziomach kształcenia;
 - 4) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń spełnia wymagania z pkt 1), 2) i pkt 3) oraz posiada wiadomości i umiejętności złożone, dotyczące zadań problemowych, o wyższym stopniu trudności;
 - 5) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania i opanował wszystkie treści podstawy programowej w danej klasie.
2. Wymagania edukacyjne z religii:
 - 1) ocenianiu podlegają wiadomości, aktywne uczestniczenie w zdobywaniu wiedzy, aktywne uczestniczenie na lekcjach, prowadzenie zeszytu, odrabianie prac domowych;
 - 2) ocenianiu nie podlega odbywanie praktyk religijnych.
 3. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
 4. Przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne na lekcjach (z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych);
 - 2) odpowiedzi ustne z więcej niż 3 jednostek lekcyjnych (po wcześniejszym uprzedzeniu);
 - 3) prace klasowe;
 - 4) sprawdziany pisemne;
 - 5) prace domowe (pisemne, ustne);
 - 6) udział w konkursach;
 - 7) dodatkowe prace związane z danym blokiem edukacyjnym;
 - 8) aktywność na lekcji.
 5. Przez pojęcie praca klasowa rozumie się zaplanowane przez nauczyciela dłuższe i samodzielne, pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzane w czasie zajęć szkolnych według zasad:
 - 1) obejmuje materiał nauczania większy niż z trzech jednostek lekcyjnych;
 - 2) w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany określić zakres wymaganego materiału do pracy klasowej;
 - 4) w ciągu jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa;
 - 5) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 6) w wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą wyrazić zgodę na napisanie w tygodniu większej ilości prac klasowych (niż 3);

- 7) w ciągu dwóch tygodni od oddania sprawdzonej i ocenionej pracy klasowej uczeń ma prawo jeden raz pisać pracę poprawkową, w terminie wspólnym dla wszystkich poprawiających.
6. Przez pojęcie sprawdzian pisemny (kartkówka) rozumie się pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzone w czasie zajęć szkolnych, które:
- 1) obejmuje materiał nauczania z nie więcej, niż trzech ostatnich lekcji;
 - 2) nie musi być zapowiadane;
 - 3) uczeń nieobecny może je pisać w innym terminie;
 - 4) nie podlega poprawie, chyba że nauczyciel w swoich przedmiotowych zasadach oceniania zawarł taką możliwość.
7. W przypadku pracy pisemnej, co do której istnieje pewność, że nie jest samodzielna uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną i nie ma możliwości jej poprawienia.
8. Uczeń nie ma możliwości poprawienia oceny z odpowiedzi ustnej, jeżeli była ona wcześniej zapowiadana.
9. Przy ocenie prac klasowych i sprawdzianów pisemnych obowiązuje następująca skala procentowa:
- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 1) stopień niedostateczny | 0% – 29%; |
| 2) stopień dopuszczający | 30% - 49%; |
| 3) stopień dostateczny | 50% - 74%; |
| 4) stopień dobry | 75% - 89%; |
| 5) stopień bardzo dobry | 90% - 99% |
| 6) stopień celujący | 100% ilości punktów z pracy pisemnej. |
10. Przez pojęcie praca domowa rozumie się zagadnienia zadane przez nauczyciela do samodzielnego opracowania przez ucznia:
- 1) w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej w domu;
 - 2) wykonane w zeszycie, w zeszycie ćwiczeń lub w innej formie zleconej przez nauczyciela;
 - 3) brak pracy domowej oceniany jest zgodnie z umową nauczyciela danego przedmiotu z uczniami, przy uwzględnieniu WZO;
 - 4) błędnie wykonana praca domowa jest sygnałem dla nauczyciela, mówiącym o konieczności wprowadzenia dodatkowych ćwiczeń utrwalających umiejętności i nie może być oceniona negatywnie;
 - 5) przy wystawianiu oceny za pracę domową nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność i poprawność wykonania.
11. Przez pojęcie aktywność rozumie się stosunek ucznia do przedmiotu, jego postawę na lekcji, zaangażowanie w pracę, udział w dyskusjach dotyczących tematu lekcji. Aktywność ucznia oceniana jest na każdym przedmiocie nauczania, z wykorzystaniem pełnej skali ocen (1 – 6).
12. Minimalna liczba ocen bieżących w okresie zależy od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu:
- 1) 1 godzina zajęć edukacyjnych - łącznie 3 oceny;
 - 2) 2 godziny zajęć edukacyjnych - łącznie 4 oceny;
 - 3) 3 godziny zajęć edukacyjnych - łącznie 6 ocen;
 - 4) 4 godziny i więcej zajęć edukacyjnych - łącznie 7 ocen.
13. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia minimalna liczba ocen bieżących może

być mniejsza.

§ 86.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego do 20 września informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobie oceniania zachowania.

§ 87.

1. 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.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 88.

1. Uwagi dotyczące zachowania poszczególnych uczniów mogą zgłaszać wszyscy nauczyciele oraz pracownicy szkoły wychowawcom klas.
2. Każdy nauczyciel na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej podaje swoją propozycję oceny zachowania ucznia wpisując ją na właściwym druku szkolnym.
3. Proponując ocenę, wychowawca winien kierować się nie tylko liczbą uwag pozytywnych i negatywnych, ale również ich ciężarem gatunkowym.
4. Uczeń, ma prawo do podjęcia działań umożliwiających poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca w oparciu o:
 - 1) samoocenę dokonaną przez ucznia;
 - 2) ocenę klasy;

- 3) oceny nauczycieli uczących ucznia;
 - 4) własną ocenę zachowania ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 89.

1. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając:
 - 1) codzienne obserwacje ucznia podczas zajęć swobodnych;
 - 2) codzienne obserwacje ucznia w trakcie zajęć dydaktycznych, ujawniających możliwości i predyspozycje ucznia;
 - 3) opinię innych nauczycieli;
 - 4) opinię niepedagogicznych pracowników szkoły.
3. Oceniając zachowanie uczniów nauczyciel uwzględnia następujące pozytywne postępowania uczniów:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) wszystkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia są usprawiedliwione,
 - c) systematycznie i starannie odrabia prace domowe,
 - d) wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego,
 - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy, w klasie i w szkole,
 - f) szanuje sprzęty szkolne,
 - g) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny i zmienne obuwie,
 - h) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - i) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości w konkursach i imprezach organizowanych w szkole,
 - j) godnie reprezentuje szkołę w imprezach okolicznościowych,
 - k) w czasie zajęć, przerw i poza szkołą (wycieczka) zachowuje się taktownie i kulturalnie,
 - l) chętnie bierze udział we wspólnych zabawach, grach, imprezach klasowych i szkolnych, pomimo tego, że nie wykazuje inicjatywy,
 - m) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 2) kultura osobista:
 - a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły,
 - b) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - c) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - d) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
 - e) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela i kolegę,
 - f) dba o bezpieczeństwo własne i innych w szkole i poza nią,
 - g) nigdy nie kłamie, nie oszukuje,
 - h) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,

- i) wypełnia prośby i polecenia nauczyciela.
4. Oceniając zachowanie uczniów nauczyciel uwzględnia następujące niewłaściwe postępowania uczniów:
- 1) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć;
 - 2) jego nieobecności są często nieusprawiedliwione;
 - 3) niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów;
 - 4) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 5) jest niekoleżeński i konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach;
 - 6) nagminnie spóźnia się na zajęcia;
 - 7) sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych;
 - 8) nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego;
 - 9) niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego;
 - 10) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 11) nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
5. Dla celów statystycznych i na potrzeby analizy sytuacji wychowawczej szkoły, a także jako element pozytywnego wzmocnienia zachowanie ucznia kl. I–III określa się w następujący sposób:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) niewłaściwe.

§ 90.

1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny, a za punkt wyjścia przyjmuje ocenę „zachowanie dobre”, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
3. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał upomnienie od dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „dobre”.
4. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał nagane od dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „poprawne”.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
6. Po niegodnym zachowaniu ucznia, które wystąpiło po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej, może być obniżona ocena zachowania na specjalnym posiedzeniu rady

(przed rozdaniem świadectw).

§ 91.

1. Ustala się ogólne kryteria na poszczególne oceny zachowania dla uczniów klas IV -VIII.
2. Ocenę: zachowanie „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalne wyniki;
 - 2) w szkole i poza nią zachowuje się wzorowo;
 - 3) jego zachowanie przynosi zaszczyt szkole i stanowi wzór do naśladowania;
 - 4) wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - 5) przyjmuje na siebie dodatkowe, często z własnej inicjatywy obowiązki;
 - 6) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
 - 7) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów;
 - 8) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu różnorodnych prac i zadań;
 - 9) uczestniczy w różnego rodzaju zajęciach w szkole i poza nią;
 - 10) szanuje tradycje swej szkoły i godnie ją reprezentuje;
 - 11) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością;
 - 12) zawsze reaguje na przejawy zła;
 - 13) szanuje godność osobista własną i innych osób;
 - 14) swą postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także mienia publicznego i własności prywatnej;
 - 15) chętnie pomaga kolegom;
 - 16) wykazuje dużą inicjatywę i przewodnictwo w działaniu na rzecz klasy i szkoły;
 - 17) zawsze jest taktowny;
 - 18) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
 - 19) jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
 - 20) dba o zdrowie i higienę własną oraz otoczenia;
 - 21) jest stosownie ubrany - na uroczystości strój galowy;
 - 22) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 23) odważnie i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
 - 24) wobec zachowania ucznia wzorowego nie może być żadnych zastrzeżeń ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników;
 - 25) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 26) nie spóźnia się do szkoły.
3. Ocenę - zachowanie „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w stosunku do swoich możliwości osiąga najwyższe wyniki w nauce;
 - 2) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu;
 - 3) sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - 4) powierzone zadania stara się wykonywać solidnie;
 - 5) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - 6) wyróżnia się w realizacji niektórych zadań;
 - 7) zależy mu na samodoskonaleniu;
 - 8) sam uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji dodatkowymi lekturami;
 - 9) często prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy;

- 10) postępuje uczciwie;
 - 11) reaguje na dostrzeżone przejawy zła, arogancji, nietolerancji;
 - 12) potrafi stworzyć dobrą atmosferę pracy w zespole;
 - 13) inicjuje i włącza się chętnie w prace na rzecz szkoły i klasy;
 - 14) jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony do innych;
 - 15) nosi strój stosowny do okoliczności - na uroczystości strój galowy;
 - 16) w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie kulturalnie dyskutować;
 - 17) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 18) nie spóźnia się do szkoły.
4. Ocenę - zachowanie „dobre” otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do swoich możliwości osiąga dobre wyniki w nauce;
 - 2) w miarę możliwości stara się rozwijać własne zainteresowania i zdolności;
 - 3) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez większych uwag;
 - 4) godnie reprezentuje szkołę;
 - 5) realizuje przyjęte na siebie zadania najlepiej jak potrafi, na miarę swoich możliwości;
 - 6) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów;
 - 7) systematycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach, na które zgłosił się sam;
 - 8) postępuje uczciwie;
 - 9) dostrzega i stara się reagować na przejawy zła, arogancji, nietolerancji;
 - 10) umie współżyć w zespole;
 - 11) włącza się w prace na rzecz szkoły i klasy;
 - 12) stara się nikomu nie wyrządzić krzywdy ani słowem, ani czynem;
 - 13) dba o czystość mowy, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 14) dba o zdrowie i higienę własną;
 - 15) dba o otoczenie;
 - 16) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 17) sporadycznie jego strój budzi zastrzeżenia;
 - 18) popełnia drobne uchybienia, ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je.
 - 19) ma najwyżej 3 nieusprawiedliwione godziny;
 - 20) liczba spóźnień nie przekracza 3 w okresie.
5. Ocenę - zachowanie „poprawne” otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki w nauce i one go satysfakcjonują;
 - 2) zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów;
 - 3) w szkole i poza szkołą zachowuje się poprawnie;
 - 4) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 5) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - 6) swoim postępowaniem zdarza mu się nie przestrzegać zasady uczciwości, ale napomniany naprawia zło;
 - 7) bywa biernym widzem przejawów zła, arogancji, nietolerancji;
 - 8) sporadycznie przejawia brak poszanowania godności własnej i innych;
 - 9) niechętnie pomaga kolegom;
 - 10) unika prac na rzecz szkoły i klasy;
 - 11) zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami,

- jednak w wyniku zwróconej mu uwagi naprawia swój czyn;
- 12) umie współżyć w zespole;
 - 13) stara się dbać o czystość mowy, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 14) stara się dbać o zdrowie i higienę własną;
 - 15) stara się dbać o otoczenie;
 - 16) sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, jednak nie reaguje na występujące zagrożenia;
 - 17) swoim wyglądem i strojem nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm, kilkakrotnie zwracano mu uwagę na niestosowność stroju;
 - 18) zdarza mu się nie ubierać na uroczystości w strój galowy;
 - 19) popełnia błędy, ale stara się przeprosić i je naprawić oraz stara się więcej ich nie popełniać, nie zawsze to jednak mu się udaje;
 - 20) ma do 10 nieusprawiedliwionych godzin;
 - 21) liczba spóźnień nie przekracza 5 w okresie.
6. Ocenę - zachowanie „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do swoich możliwości osiąga zbyt niskie wyniki w nauce;
 - 2) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce;
 - 3) zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;
 - 4) postępowanie jego jest zwykle sprzeczne z zasadą uczciwości;
 - 5) ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 6) jest obojętny na przejawy zła;
 - 7) nie szanuje godności własnej i innych ludzi;
 - 8) zdarza mu się stosować przemoc fizyczną lub psychiczną nad słabszymi;
 - 9) prowokuje kłótnie, konflikty, wdaje się w bójki;
 - 10) wyraża się z pogardą i lekceważeniem o innych;
 - 11) ignoruje nauczycieli i innych pracowników szkoły, w szkole i poza nią;
 - 12) nie szanuje mienia szkolnego i innych;
 - 13) odmawia kategorycznie pomocy innym;
 - 14) nie szanuje swego zdrowia – pali papierosy lub e-papierosy;
 - 15) zwykle jest nietaktowny, w mowie używa wulgaryzmów;
 - 16) w zachowaniu jest agresywny, nawet nie stara się zachować ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 17) nie reaguje na uwagi dotyczące makijażu, fryzury, biżuterii, obuwia i niestosownego stroju;
 - 18) wielokrotnie używa na terenie szkoły mediów cyfrowych;
 - 19) jego zachowanie często stwarza zagrożenie, ponieważ lekceważy zasady bezpieczeństwa i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych mu uwag;
 - 20) swym zachowaniem kompromituje szkołę;
 - 21) zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane w formie upomnienia lub nagany;
 - 22) zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek;
 - 23) ma powyżej 10 nieusprawiedliwionych godzin;
 - 24) liczba spóźnień powyżej 5 w semestrze.

7. Ocenę - zachowanie „naganne” otrzymuje uczeń, który oprócz zachowań określonych w kryteriach oceny nieodpowiedniej, dodatkowo:
- 1) w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się z negatywną oceną dyrektora szkoły, nauczycieli i społeczności uczniowskiej;
 - 2) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną nad słabszymi;
 - 3) stosuje szantaż lub zastraszanie;
 - 4) używa środków odurzających np. alkoholu, papierosów oraz e-papierosów, narkotyków itp. lub namawia innych do używek;
 - 5) przynosi do szkoły i używa niebezpiecznych narzędzi, narażając tym zdrowie i życie własne i kolegów;
 - 6) bierze udział w kradzieży;
 - 7) celowo niszczy mienie szkolne i innych;
 - 8) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania;
 - 9) naruszył w rażący sposób regulamin szkolny;
 - 10) wchodzi w konflikt z prawem, tzn. popełnił czyn, który jest ścigany z mocy prawa.

§ 92.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wyrażonych według skali określonej w § 84 ust. 5 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyrażonej według skali określonej w § 90 ust. 1.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
8. Termin przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej ustala się nie później niż do 31 stycznia.
9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
12. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w § 84 ust. 5 pkt 1-5.

13. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w § 84 ust. 5 pkt 6
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 93.

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na:
 - 1) podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu śródrocznych, rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 94.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii.
2. Oceny opisowej dokonuje nauczyciel-wychowawca na podstawie obserwacji, zgromadzonych prac dzieci oraz kart osiągnięć ucznia.
3. Śródroczna ocena opisowa – redagowana jest pisemnie na koniec I okresu szkolnego (styczeń).
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 95.

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają:
 - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zachowania – wychowawca klasy.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen cząstkowych.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Ocenianie dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się na zasadach oceniania zajęć edukacyjnych obowiązkowych.
5. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza także oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 96.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych (w roku szk. 2017/2018 oraz 2018/2019) , plastyki, muzyki, nauczyciel w szczególności, bierze 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.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia, są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 97.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują uczniów oraz ich rodziców, o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminach:

- 1) na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanej negatywnej ocenie z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania;
 - 2) na dwa tygodnie przed klasyfikacją o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
2. Informacje w formie pisemnej, o których mowa w ust. 1:
 - 1) dotyczące pkt 1), rodzice otrzymują na ostatnim zebraniu z wychowawcą klasy poprzedzającym roczną klasyfikację lub podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem;
 - 2) dotyczące pkt 2), rodzice otrzymują poprzez wpis odręczny ocen lub wklejenie kartki z ocenami do dzienniczka ucznia.
 3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia/zeszytu korespondencji, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
 4. Wszystkie informacje przekazywane w formie pisemnej od wychowawcy klasy lub nauczyciela go zastępującego, rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
 5. W razie braku kontaktu osobistego z rodzicami, wychowawca przekazuje informacje o których mowa w ust.1 w formie pisemnej, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 6. Adnotacja o przekazaniu informacji z ust. 1 powinna znajdować się w dzienniku lekcyjnym.
 7. Uczeń może uzyskać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub wyższą niż, przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania z zachowaniem odpowiedniego trybu postępowania.
 8. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, maksimum o jeden stopień;
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej;
 - 3) jeśli uczeń spełnia wymagania, nauczyciel spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, tj. poprawa oceny rocznej następuje na podstawie pracy pisemnej oraz odpowiedzi ustnej, obejmujących materiał nauczania z całego roku szkolnego,
 - b) termin podwyższenia;
 - 4) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
 9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania - nieobniżonej:
 - 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
 - 2) we wniosku uczeń przedstawia w tym celu argumenty, zawarte w kryteriach oceniania na poszczególne oceny, których wychowawca nie wziął pod uwagę, ustalając ocenę;

- 3) wychowawca analizuje przedstawione argumenty – o wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający warunki w proporcjach odpowiadających ocenie o którą się ubiega.
10. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny niż przewidywana ocena „nieodpowiednia” lub „naganna” roczna klasyfikacyjna ocena zachowania:
- 1) uczeń ustnie zgłasza chęć poprawy swojemu wychowawcy;
 - 2) uczeń może podjąć następujące działania:
 - a) w przypadku naruszenia nietykalności osobistej innych uczniów – okazać szczerą skruchę i oficjalnie przeprosić na forum klasy lub/ i szkoły,
 - b) w przypadku wyrządzenia szkód – naprawić w miarę swoich możliwości i umiejętności,
 - c) zaproponować w formie pisemnej podjęcie działań na rzecz szkoły – po uzgodnieniu z rodzicami,
 - d) udzielić pomocy w nauce innym uczniom,
 - e) wziąć aktywny udział w przygotowaniu i zorganizowaniu uroczystości lub imprezy klasowej bądź szkolnej,
 - f) podjąć współpracę z wychowawcą w przygotowaniu i przeprowadzeniu lekcji wychowawczej dotyczącej popełnionego czynu,
 - g) podjąć aktywne działania społeczne na rzecz osób potrzebujących (propozycje w formie pisemnej składa uczeń wraz z rodzicami);
 - 3) ostateczny zakres działań w formie pisemnej zostaje wspólnie ustalony przez ucznia, rodzica i wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły i pedagogiem;
 - 4) działania podjęte przez ucznia wychowawca uwzględnia przy ustalaniu rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
11. Tryby uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub wyższej niż, przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania kończą się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-12 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 99 ust. 1 i § 102 ust. 1.

§ 98.

1. Uczeń może nie być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
6. Przepisu ust. 4 pkt 2 nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2., zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych (w roku szk. 2017/2018 i 2018/2019), informatyki, zajęć komputerowych (w roku szk. 2017/2018 i 2018/2019) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja:
 - 1) dla ucznia o którym mowa w ust. 2 i 3 w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) dla ucznia o którym mowa w ust. 4 i 5 w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 oraz ust. 5, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 12;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 99 ust. i § 102 ust. 1.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie zgodnie z ust. 11 do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. W sytuacji nieklasyfikowania ucznia w klasyfikacji śródrocznej egzaminy klasyfikacyjne nie są przeprowadzane chyba że, realizacja zajęć edukacyjnych, z których uczeń został nieklasyfikowany, kończy się w I okresie, z zastrzeżeniem § 96 ust. 3.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany/ nieklasyfikowana”.

§ 99.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia są zgłaszane w formie pisemnej.
3. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń:
 - 1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami zgodnie z ust. 4.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W skład komisji:
 - 1) ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako

- przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
- 2) przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że ocena negatywna jest z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Z prac komisji o której mowa w ust. 8 pkt 1 sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) skład komisji o której mowa w ust. 8 pkt 2;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 13 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 100.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 102 ust. 10.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 101.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
 - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, a któremu nie ustala się oceny zachowania ponieważ spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć (jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 102.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych (w roku szk. 2017/2018 i 2018/2019), informatyki, zajęć komputerowych (w roku szk. 2017/2018 i 2018/2019) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
5. Nauczyciel, którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego, czyli ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania

praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, stosuje się również przepisy § 99, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 103.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami;
 - 4) sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 5) oceniania ucznia inna niż wymieniona w pkt. 1) – 4) oraz w § 81 ust. 3 i 4 -
- jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w terminie 3 dni od złożenia wniosku.
2. Dokumentacji wyszczególnionej w ust. 1 nie wolno kserować, fotografować i wynosić poza teren szkoły.

§ 104.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się średnią z obu ocen.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 105.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy Prawo oświatowe.
2. Ochrona danych osobowych prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi

przepisami.

§ 106.

1. Szkoła posiada imię i sztandar.
2. Sztandar używany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 6 września.

§ 107.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednociony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 108.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. 2 Brygady Saperów w Kazuniu Nowym” uchwalony 15 września 2008 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

Statut uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 23 listopada 2017 roku.

Uchwała Nr 4/2017/2018