

S t a t u t

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Jeżewie

Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27.11.2017r

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Stan prawny na dzień 01.09.2017

Spis treści

Rozdział I	Podstawowe informacje o Szkole	3
Rozdział II	Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział III	Sposób wykonywania zadań Szkoły	5
Rozdział IV	Organizacja pracy Szkoły	9
Rozdział V	Organy Szkoły i ich kompetencje	15
Rozdział VI	Pracownicy Pedagogiczni Szkoły	23
Rozdział VII	Pracownicy Niepedagogiczni Szkoły	31
Rozdział VIII	Rodzice	35
Rozdział IX	Uczniowie	36
Rozdział X	Tradycje i ceremoniał Szkoły	46
Rozdział XI	Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków	47
Rozdział XII	Postanowienia końcowe	50

Rozdział I

§1

Podstawowe informacje o Szkole

1. Szkoła nosi nazwę: ośmioletnia Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Jeżewie.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Stropkowie 2, 09-226 Zawidz Kościelny
3. Ilekroć w Statucie używa się, bez bliższego określenia, nazwy "Szkoła" należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Wincentego Witosa w Jeżewie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Rada Gminy w Zawidzu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Obwód szkoły podstawowej obejmuje w całości miejscowości: Jeżewo, Rekowo, Makomazy, Młotkowo-Kolonia, Młotkowo-Wieś, Skoczkowo, Stropkowo, Krajewice Duże, Grąbiec, Wola Grąbiecka, Zalesie, Żytowo, Krajewice Małe, Kęsice.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Jeżewie jest szkołą podstawową kształcącą w cyklu ośmioletnim.
2. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej oddział przedszkolny dla dzieci 5 i 6 letnich, klasy I-III oraz IV-VIII.
3. Zajęcia odbywają się w systemie jednozmianowym od godz. 8¹⁵ do 14¹⁰.
4. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
5. Po ukończeniu szkoły podstawowej uczeń posiada wykształcenie podstawowe.
6. Językiem obcym nowożytnym obowiązkowym od klasy I do klasy VIII jest język angielski. Począwszy od klasy VII obowiązkowe jest nauczanie języka angielskiego oraz niemieckiego.
7. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, odpisy i duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu.
8. Kształcenie w Szkole odbywa się zgodnie z przepisami określającymi ramowe plany nauczania oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
9. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
10. W szkole prowadzone są: biblioteka, świetlica, stołówka.

§ 4

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) salę komputerową;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) salę do zajęć świetlicowych;
 - 5) stołówkę;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) boisko przyszkolne;
 - 8) plac zabaw.
2. Ponadto w budynku szkoły znajdują się pomieszczenia:
 - 1) gabinet dyrektora;
 - 2) sekretariat;
 - 3) pokój nauczycielski.
3. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową i dyżury nauczycielskie.
4. Szkoła posiada własny Sztandar.
5. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
7. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Jeżewie;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Jeżewie;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Jeżewie;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Jeżewie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Radę Gminy Zawidz;
- 12) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział II

§ 5

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. 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, powyższe zadania dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą lub placówką;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
6. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
 - 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą sama w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
 - 8) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;

- 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 10) prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 12) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
7. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:
- 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
 - 2) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
 - 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
 - 4) umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
 - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
 - 6) umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
 - 7) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.
8. W zakresie wychowawczego wspomagania rozwoju osobowego ucznia:
- 1) tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

- 3) dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 4) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
 - 8) wychowanie ku wartościom.
9. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Działania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, 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.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

§ 7

Sposób realizacji zadań

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia, określonym odrębnymi przepisami;
 - 2) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych w ramach zajęć wyrównawczych, kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
 - 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) realizację zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 5) współpracę z instytucjami, fundacjami i stowarzyszeniami wspierającymi statutową działalność szkoły;
 - 6) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;

- 7) nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 8) szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań i konsultacji, rozmów indywidualnych oraz zajęć warsztatowych organizowanych przez szkołę;
- 9) szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;

§ 8

Opieka i pomoc

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, za działanie opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy, poradnia psychologiczno- pedagogiczna i inne poradnie, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.
2. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:
 - 1) pomoc materialna;
 - 2) rozpoznanie niepełnosprawności;
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
 - 4) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia;
 - 5) kierowanie do specjalistów;
 - 6) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
 - 7) umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości szkoły;
 - 8) zapewnienie uczniom możliwości spożycia obiadów w stołówce szkolnej; odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki żywienia;

§ 9

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

§ 10

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

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) Policją;
 - 2) Sądem ds. nieletnich;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a także z:
 - 1) Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Zawidzu;
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sierpcu;

- 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zawidzu
2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
 - 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
 - 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - b) logopedycznych;
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.

§ 12

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym, przygotowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
3. W skład zespołu wchodzi: wychowawca - przewodniczący zespołu, nauczyciele, specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;

- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
6. Formy i metody pracy z uczniem:
 - 1) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 2) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
7. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców formie pisemnej. Informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem w Dzienniku Wychowawcy/Suplement do Dziennika Wychowawcy.
10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim, zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 13

Zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Niniejszy paragraf określa zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni, na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę, wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w

formie pisemnej, informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
13. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.
14. Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia, wszelkie uwagi należy rejestrować w dzienniku wychowawcy lub suplemencie do niego.

§ 14

Zasady bezpieczeństwa

1. Zasady bezpieczeństwa:
 - 1) nauczyciel lub prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach;

- 3) wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek;
 - 4) nauczyciel pełni dyżur na zasadach organizacyjno-porządkowych ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną zgodnie z zasadami bhp;
 - 5) uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 6) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na terenie szkoły, organizowane przez szkołę poza jej siedzibą mogą odbywać tylko przy udziale nauczyciela;
 - 7) szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym, opiekę nad dziećmi w czasie przewozów sprawuje opiekun;
 - 8) w czasie pobytu w szkole uczniowie nie powinni przebywać w szatni;
 - 9) uczniowie są zapoznawani z planem ewakuacji, a w trakcie swojej nauki uczestniczą w próbie ewakuacji;
 - 10) uczniowie nie biorący udziału w zajęciach nieobowiązkowych, umieszczonych w planie lekcji lub oczekujący na zajęcia mają obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej;
 - 11) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kosztowne rzeczy przynoszone przez uczniów;
 - 12) szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących;
 - a) monitoringiem objęto wejście do szkoły, dwa korytarze oraz fragment boiska. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - b) zarejestrowany materiał przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 5 dni;
 - c) materiał zarejestrowany w szkolnym systemie monitoringu może być przekazany na żądanie Policji w prowadzonych postępowaniach;
 - d) zarejestrowane sytuacje mogą być również wykorzystane do udowodnienia niewłaściwego zachowania się ucznia i obniżenia oceny za zachowanie przy czym prawo do wglądu do zarejestrowanego zdarzenia mają rodzice/opiekunowie prawni ucznia wobec którego stwierdzono w/w zachowanie;
 - e) za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
 - 13) w szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach nadzwyczajnych.
2. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia pozalekcyjne uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania.

§ 15**Koordynator ds. bezpieczeństwa**

1. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa integrujący działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i wychowanków, rodziców) oraz współpracujący ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. Zadania koordynatora:
 - 1) ograniczenie przemocy i agresji wśród dzieci i młodzieży w szkołach,
 - 2) zwiększenie skuteczności oddziaływań interwencyjnych i korekcyjnych wobec sprawców przemocy rówieśniczej w szkołach i placówkach systemu oświaty, poprawa skuteczności ochrony ofiar przemocy w środowisku nauczania i wychowania,
 - 3) ograniczenie skali występowania innych zjawisk patologicznych (alkohol, narkomania),
 - 4) zmiany aktualnych rozwiązań legislacyjnych i społecznych tworzących warunki dla działalności profilaktycznej i wychowawczej szkół.

§ 16**Współpraca z rodzicami**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:
 - 1) współdział rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;
 - 2) udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy; ,
 - 4) wspólne rozwiązywanie spraw wynikających na forum szkoły;
 - 5) współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
 - 6) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
 - 7) organizowanie spotkań pedagogizujących dla rodziców;
 - 8) opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 9) udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 10) udzielanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce uczniów;

- 11) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż dwa razy w ciągu semestru;
 - 12) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
2. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
 - 5) zapoznanie się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
 - 6) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dbania o realizację obowiązku szkolnego swojego dziecka;
 - 2) usprawiedliwiania zgodnie z przepisami statutu nieobecność dziecka na zajęciach;
 - 3) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w półroczu;
 - 4) reagowania na wezwanie szkoły;
 - 5) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działania na rzecz szkoły, pomagania w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.
4. Formy współdziałania wychowawcy z rodzicami, częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci, kontakty indywidualne z nauczycielami odbywają się wyłącznie po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem;
 - 2) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
 - 3) pełni wobec rodziców funkcję doradcą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
 - 4) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
 - 5) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 17

Działania innowacyjne

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole można podejmować działania innowacyjne według określonego trybu:
 - 1) plan działań innowacyjnych ustalony na dany rok szkolny;
 - 2) nauczyciel zgłasza dyrektorowi;
 - 3) rada pedagogiczna opiniuje;
 - 4) ewaluacja działań pod kątem jakości.
3. Zasady wdrażania innowacji:
 - 1) innowacja jest pracą - wymaga wiedzy, pomysłowości, pilności, wytrwałości i zaangażowania;
 - 2) innowacje należy zaczynać od małych zmian, niedużych nakładów czasu i pieniędzy;
 - 3) innowatorzy muszą wykorzystywać swoje mocne strony;
 - 4) innowacje muszą prowadzić do zmian w procesie kształcenia, ale także zmian w postawach ludzi.

§ 18

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
4. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 19

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 20

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. **Cele i sposoby działania:**
 - 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 8) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 9) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 10) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 11) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 12) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej
- 13) promocja idei wolontariatu w szkole;
- 14) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

4. Zasady działania

- 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariusza;
- 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin;
- 3) Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
- 4) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań);
- 5) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;
- 6) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
- 7) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
- 8) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;

Rozdział III

§ 21

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego współdziałania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

§ 22

Dyrektor

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej, 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;
 - 7) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego; Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

- 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec szkoły;
 - 12) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 13) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące (jeśli występują) w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 14) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 15) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 17) wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 18) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich oddziału lub szkoły;
 - 2) sporządzenia statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły;
 - 3) zwoływania zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) zawieszania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór; zawieszenia lub uchylecia uchwał i decyzji rady rodziców oraz organizacji uczniowskich sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa;

- 5) przyznawania nagród dyrektora zgodnie z regulaminem nagród;
 - 6) nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę;
 - 7) wymierzania kar porządkowych pracownikom;
 - 8) zatrudniania, awansowania i zwalniania oraz wyznaczania zakresów czynności pracownikom administracyjnym i obsługi;
 - 9) przydzielania stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć kierując się potrzebami szkoły;
 - 10) przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby szkoły;
 - 11) zatwierdzania po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną planu wykorzystania środków finansowych, wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałym pracownikom szkoły;
 - 12) innych zadań wynikających z ustawy i aktów wykonawczych.
5. Do właściwości rzeczowej Dyrektora Szkoły, określającej zakres jego działalności, należy w szczególności:
- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.
 - d) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zwolnienie uczniów z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowywanie arkusza organizacji szkoły,
 - c) przedstawienie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe,
 - d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.

- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły;
 - b) przedstawianie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły,
- 5) w zakresie spraw porządkowych oraz BHP:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
6. Powoływanie i odwoływanie z funkcji dyrektora i wicedyrektora szkoły regulują odrębne przepisy.
7. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki wykonuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.

§ 23

Rada Pedagogiczna

1. W szkole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
2. Radę pedagogiczną szkoły tworzą nauczyciele szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego.
3. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument.
4. Zebrania Rady mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy Rady Rodziców albo co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w ramach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 8) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 24

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która uchwała regulamin swojej działalności nie sprzeczny ze statutem szkoły.
2. W skład rady rodziców w szkole wchodzi po jednym przedstawicielu z rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 6) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) występuje do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielnie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
4. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
5. W skład rady rodziców wchodzi rodzice dzieci także z oddziału przedszkolnego.

§ 25

Samorząd uczniowski i Wolontariat

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd ma prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej i dyrektorowi opinii we wszystkich sprawach szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.
6. W ramach samorządu uczniowskiego działa rada wolontariatu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:
 - 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
 - 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna uczennica/uczeń;
 - 4) zbiórki podręczników i książek;
 - 5) działania kulturalne szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej.
9. Rada wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem.

10. Rada wolontariatu współpracuje z dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.
11. Rada wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.

§ 26

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty podjęcia.
5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują: wychowawca oddziału w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy; dyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału:
 - a) od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - b) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
 - 2) konflikt pomiędzy nauczycielami – postępowanie prowadzi dyrektor szkoły:
 - a) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
 - b) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
 - 3) konflikty i spory pojawiające się między organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły po wysłuchaniu opinii stron;
 - 4) mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest dyrektor szkoły;
 - 5) konflikt powinien być rozwiązany w terminie do dwóch tygodni od momentu poinformowania dyrektora;

- 6) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

§ 27

Organizacja szkoły

1. W szkole podstawowej edukacja przebiega w dwóch etapach:
 - 1) Etap I - klasy I - III szkoły podstawowej;
 - 2) Etap II - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
2. Kształcenie na etapie I klas I - III szkoły podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym przejściem z wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.
4. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

§ 28

1. Organizację roku szkolnego określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa okresy:
 - 1) od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do końca stycznia;
 - 2) od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
5. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I-III wynosi do 25 uczniów, a w klasach IV-VIII liczba ta może być utrzymana.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
8. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 10 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
14. W szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w klasach;
 - 2) koła zainteresowań;

3) zajęcia nadobowiązkowe.

15. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej gdy łączna liczba uczniów nie przekroczy 25 osób dopuszcza się łączenie klas za zajęciach (plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego).

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 29 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 31

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, dla której zasady pracy i rekrutacji określa stosowny regulamin.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Świetlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo-wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach, tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
5. Dzieci uczęszczające do świetlicy, które nie odjeżdżają autobusem powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
6. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
7. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
 - 1) zajęcia plastyczne;
 - 2) gry i zabawy dydaktyczne;
 - 3) pomoc uczniom słabszym;
 - 4) wycieczki poznawcze.
8. Pełniąc z ramienia szkoły funkcję opiekuńczą świetlica stanowi integralną część szkolnego środowiska wychowawczego z jego specyficznymi uwarunkowaniami w obrębie grupy dziecięcej.
9. Nauczyciel świetlicy opracowuje roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
 - 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;

- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
 - 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
 - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
 - 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.
11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
12. Organizacja pracy świetlicy:
- 1) do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-III i IV-VIII i oddziału przedszkolnego, którzy dojeżdżają do szkoły;
 - 2) przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
 - 3) świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
13. Nauczyciel świetlicy:
- 1) jest zatrudniony zgodnie z planem organizacyjnym szkoły;
 - 2) uczestniczy w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 3) prowadzi dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą.
14. Wyposażenie świetlicy:
- 1) pomieszczenie winno być urządzone ciepło i przytulnie, wystrojem oddziaływać na wyobraźnię, zachęcać do przebywania w nim;
 - 2) znajdować się w nim winny pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej, takie jak:
 - a) sprzęt audiowizualny,
 - b) sprzęt do organizowania gier i zabaw,
 - c) czasopisma, książki, materiały, przybory do zajęć artystycznych.
15. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 33

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Publicznej Szkoły Podstawowej w Jeżewie”.
4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie, a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze książki, czasopisma i dokumenty niepiśmiennicze materiały audiowizualne.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
10. Dyrektor zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe oraz obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiącej odrębny dokument.
12. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego;
 - 2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
 - 3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
14. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do samokształcenia;
 - 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów;
 - 3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w doskazytalcaniu się i pracy twórczej;
- 5) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwyciężeniu;
- 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 7) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
- 8) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych poprzez doradztwo czytelnicze;
- 9) zapewnieniu pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań.

§ 34

Współpraca z innymi bibliotekami

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury.

Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

§ 35

Oddział przedszkolny

1. W szkole działa oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym.
3. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należą:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w placówce;
 - 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Realizując powyższe zadania, szkoła:
- 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągania sukcesów;
 - 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
 - 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
 - 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
 - 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 7) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
 - 8) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.
5. Oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
 - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
 - 5) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
 - 6) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także specjalistów.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:
 - 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) zajęć psychologiczno-edukacyjnych dla rodziców.
8. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy, organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej;
 - 3) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
 - 5) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
 - 6) organizowanie nauki religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
9. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
 - 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.
10. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.
11. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
12. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel wychowania przedszkolnego.
13. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice lub opiekunowie.

14. Oddział przedszkolny może rozszerzyć ofertę opiekuńczą i wychowawczą w zależności od potrzeb, np. o zajęcia dodatkowe.
15. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
16. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
17. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
18. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
19. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
20. Nauczyciel na początku roku zapoznaje rodziców z programem nauczania wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ V

§ 36

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na podstawie odrębnych przepisów. Statut prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
2. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych bezpośrednio z uczniami w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 37**Nauczyciele i wychowawcy**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać Statut Szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
 8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
 9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

11. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
12. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, która dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
 - 6) rozpoznaje potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowania i szczególne uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) organizuje wywiadówki, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania;
 - 8) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i proponowanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
13. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
15. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
16. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę, wniosek, o którym mowa powinien

zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców, w celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: dyrektor lub jego zastępca, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 38

Nauczyciela – bibliotekarza

1. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - 3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
2. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznej;
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 5) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
 - 6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - 8) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 10) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - 11) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
3. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - 6) prowadzenie katalogów;
 - 7) udostępnianie zbiorów.

4. W miarę możliwości nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 39

Nauczyciel – wychowawca świetlicy

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy stanowiący odrębny dokument.
2. Do zadań nauczycieli świetlicy należą w szczególności:
 - 1) współpraca w ramach zespołu wychowawczego świetlicy;
 - 2) realizacja zajęć i dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
 - 3) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 5) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystania go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 6) dbanie o kulturę spożywania posiłków;
 - 7) wykazywanie troski o powierzony sprzęt;
 - 8) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 10) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości.

§ 40

Pedagog

1. W szkole może być zatrudniony pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowanków;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie nauczycieli;
- 8) udział w opracowaniu programów profilaktycznych;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych poprzez prowadzenie badań socjometrycznych;
- 11) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych – koordynacja programu profilaktyki;
- 13) działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę ustanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 16) prowadzenie dokumentacji, która jest jednym ze źródeł informacji o jego pracy;
- 17) współpraca ze wszystkimi organizacjami o charakterze opiekuńczo-wychowawczym:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną i świetlicą szkolną,
 - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe,
 - d) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki;
- 18) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - b) prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,

- d) dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości,
- e) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki prowadzenie rejestru tych uczniów, interesowanie się ich frekwencją zachowaniem,
- f) wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
- g) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka.

§ 41

Psycholog

1. W szkole może być zatrudniony psycholog.

Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dotyczących 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 celu wspierania rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno– pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 42**Doradca zawodowy**

1. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.
2. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
3. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) opracowanie przez nauczyciela programu doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie zajęć, na które zapraszani są przedstawiciele różnych zawodów;
 - 4) organizowanie warsztatów zawodoznawczych;
 - 5) spotkania z przedstawicielami szkół: liceum ogólnokształcącym, technikum, szkół branżowych;
 - 6) konsultacje z doradcą zawodowym;
 - 7) zapewnienie pomocy zarówno rodzicom, jak i uczniom ze strony instytucji zajmującej się poradnictwem zawodowym dla dzieci i młodzieży;
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Sierpcu;
 - 9) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Sierpcu;
 - 10) cykliczne spotkania z absolwentami.

§ 43

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;

- 7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) 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.

§ 44

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowane w miarę potrzeb. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w szczególności:
 - 1) ustala zestaw programów dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
 - 2) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
 - 3) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 4) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 5) ustala wspólne działania, np. wycieczki.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) tworzenie dokumentacji szkolnej.
6. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
7. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 45

1. Zespoły przedmiotowe działają według następujących zasad:

- 1) zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły przedmiotowo – zadaniowe powołuje dyrektor szkoły;
- 2) przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły,
- 3) do chwili wyboru funkcję tę pełni dyrektor szkoły lub w zastępstwie najstarszy stażem nauczyciel w zespole;
- 4) kadencja przewodniczącego trwa 1 rok;

5) w przypadku braku zgody nauczyciela na przyjęcie funkcji, dyrektor sam wskazuje przewodniczącego, który pełni obowiązki do końca roku szkolnego;

6) przewodniczący zespołu opracowuje harmonogram prac zespołu na dany rok szkolny.

2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów ich realizacji i korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) opracowanie sposobów mierzenia jakości nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) konsultowanie rozkładów materiału;

6) przygotowanie sprawdzianów;

7) wymianę doświadczeń;

8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;

9) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji pedagogicznych;

10) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

11) podjęcie współpracy w ramach realizacji projektu edukacyjnego uczniów, zgodnie z opracowanymi procedurami;

12) opracowanie analizy ilościowej i jakościowej wyników egzaminów próbnych-organizowanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w Warszawie.

3. Dokumentacja zespołu przedmiotowego powinna zawierać między innymi:

1) protokoły z zebrań;

2) dokumenty dotyczące mierzenia jakości nauczania;

§ 46

1. Zespół wychowawczy działa według następujących zasad:

1) zespół wychowawczy powołuje dyrektor szkoły;

2) przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły, do chwili wyboru funkcję tę pełni dyrektor szkoły lub w zastępstwie najstarszy stażem nauczyciel;

3) pracą zespołu kieruje przewodniczący

6) kadencja przewodniczącego trwa 1 rok;

7) dokumentacja zespołu powinna być przechowywana przez przewodniczącego zespołu lub wychowawcę.

2. Cele i zadania zespołu wychowawczego:

- 1) analizowanie sytuacji wychowawczej i dydaktycznej w szkole, biorąc pod uwagę uczniów z trudnościami wychowawczymi, dydaktycznymi, rodzinnymi i innymi problemowo;
- 2) koordynacja działań wychowawców z nauczycielami w celu uzgodnienia działań wychowawczych i/lub dydaktycznych wobec uczniów zagrożonych dydaktycznie, wychowawczo lub/i innych problemowo;
- 3) analizowanie na wniosek pedagoga, wychowawcy, bądź nauczyciela trudnej sytuacji ucznia, podejmowanie odpowiednich działań;
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu ustalenia zasad pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia;

3. Zebrania zespołu wychowawczego przeprowadzane są dla uczniów z trudnościami wychowawczymi, dydaktycznymi innymi problemowo:

- 1) o skierowaniu ucznia na zespół wychowawczy decyduje wychowawca klasy w konsultacji z przewodniczącym zespołu;
 - 2) podczas zespołu obecni są:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) przewodniczący zespołu wychowawczego;
 - d) wychowawca klasy;
 - e) nauczyciele mający szczególne trudności wychowawcze, dydaktyczne czy inne problemy z danym uczniem;
 - f) uczeń skierowany na zespół wychowawczy;
 - g) rodzice bądź opiekunowie ucznia;
 - 3) obrady zespołu są protokołowane;
 - 4) za dokumenty zespołu wychowawczego i ich przechowywanie odpowiada przewodniczący zespołu lub wychowawca;
4. W przypadku pozbawienia ucznia objętego zespołem wychowawczym praw nie może on:
- 1) reprezentować szkoły na zewnątrz (konkursy, olimpiady, turnieje, zawody sportowe);
 - 2) brać udział w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 3) pełnić funkcję reprezentanta w społeczności klasowej i szkolnej;
 - 4) wychowawcy są odpowiedzialni za przestrzeganie przez ucznia realizacji pozbawienia praw ucznia.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich :

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) wymiana doświadczeń;
 - 7) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
 - 8) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu i sprawdzianu.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora.
8. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu

§ 47

Rzecznik Praw Ucznia

1. W szkole powołany jest Rzecznik Praw Ucznia, by wspomagać przestrzeganie praw ucznia wynikających ze Statutu Szkoły.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest powołany na drodze ogólnoszkolnych i demokratycznych wyborów. Organizacją wyborów Rzecznika zajmuje się Samorząd Uczniowski.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa dwa lata, może być wielokrotna.
4. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany:
 - 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) na wniosek samego Rzecznika.
5. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - 1) propagowanie praw ucznia i dziecka,

- 2) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia,
 - 3) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w szkole.
6. Rzecznik podejmuje działania na wniosek ucznia, rodziców, opiekunów prawnych i wychowawcy.
7. Jeżeli interwencje i mediacje Rzecznika w określonym przypadku naruszania praw ucznia nie przynoszą efektu, Rzecznik zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły. Zgromadzone przez Rzecznika Praw Ucznia informacje dotyczące każdego zgłoszonego przypadku naruszania praw ucznia w szkole są poufne.

§ 48

Młodzieżowy Rzecznik Praw Ucznia

1. Na wniosek Rzecznika Praw Ucznia może być powołany Młodzieżowy Rzecznik Praw Ucznia.
2. Wybory w każdym roku będą odbywały się we wrześniu. Organizacją wyborów zajmuje się Samorząd Uczniowski.
3. Kadencja Młodzieżowego Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok.
4. Wybory Młodzieżowego Rzecznika Praw Ucznia są tajne, równe, bezpośrednie, powszechne.

§ 49

Administracja i obsługa szkoły

1. Administracja i obsługa szkoły wspomaga działalność merytoryczną szkoły. Do jej zadań należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
2. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
 - 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
 - 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.

3. Obowiązki pracowników administracyjno-obslugowych, uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

§50

Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest:

- 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 2) zwracanie uwagi i reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- 3) powiadamianie Dyrekcji Szkoły o wszelkich zauważonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 51

Uczniowie

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. 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.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, 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 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 52

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się: z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców; na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016. poz. 1010) oraz przez decyzję Dyrektora Szkoły.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów klas pierwszych szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ VI

§ 53

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 3) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków dydaktycznych;
 - 5) wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w szkole;
 - 6) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 8) przedstawiania wychowawcy klasy nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
 - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły bez uwłaczania nikomu godności osobistej;

- 11) inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
- 12) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 15) ubiegania się o bezpłatne obiady jeżeli żyje w trudnych warunkach socjalno-bytowych;
- 16) jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 17) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 18) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 19) klasówki, sprawdziany i dyktanda winny być oddane w ciągu dwóch tygodni;
- 20) w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nie wolno przeprowadzać klasówek i sprawdzianów, uczeń musi znać oceny półroczne i końcowe tydzień przed ich wystawieniem;
- 21) pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły, jeżeli uważa, że wystawiona ocena okresowa lub końcowa z danego przedmiotu jest zaniżona nie później niż tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji;
- 22) do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, a także do pomocy ze strony kolegów w tym zakresie.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wywiązywać się z zadań powierzonych przez szkołę:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia,
 - b) sumiennie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe,
 - c) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia wg. zasad zawartych w WSO,
 - d) zmieniać obuwie,
 - e) zachowywać wygład i strój właściwy uczniowi;
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły:
 - a) okazywać szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: flagi państwowej, hymnu, godła,
 - b) tworzyć tradycje i zwyczaje społeczności szkolnej,
 - c) poszerzać wiedzę na temat historii szkoły,
 - d) godnie reprezentować szkołę w środowisku,
 - e) dbać o dobre imię szkoły,

- f) uczestniczyć w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,
 - g) pełnić funkcje klasowe i szkolne;
- 3) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
 - b) pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) troszczyć się o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
 - d) szanować rzeczy własne i kolegów,
 - e) dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
 - f) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
 - g) uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- 4) dbać o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawnie wypowiadać się zgodnie z normą językową,
 - b) przestrzegać kultury języka,
 - c) nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
 - d) stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - b) nie ulegać nałogom,
 - c) nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
 - d) zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
 - e) przestrzegać zasady BHP,
 - f) pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
 - g) przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury;
- 6) zachować się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą:
- a) używać zwrotów grzecznościowych,
 - b) respektować normy obyczajowe i moralne: uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
 - c) kulturalnie zachowywać się w szkole i miejscach publicznych,
 - d) przeciwdziałać przejawom niewłaściwego zachowania.
3. Okazywać szacunek innym osobom:

- 1) wykazywać tolerancję wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych;
 - 2) okazywać pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 3) przestrzegać zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności kontaktach z innymi ludźmi;
 - 4) szanować przekonania, poglądy i godność osobista drugiego człowieka.
4. Uczniowi zabrania się:
- 1) samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji;
 - 2) samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji;
 - 3) spożywania na lekcji posiłków, napojów oraz żucia gumy;
 - 4) noszenia strojów odkrywających brzuch i ramiona; malowania włosów i paznokci, stosowania makijażu;
 - 5) bezwzględnie przestrzegać obowiązującego w szkole zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy MP3, MP4, aparatów fotograficznych, kamer itp.) na zajęciach edukacyjnych; uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania w/w urządzeń; w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczeń może używać w/w urządzeń podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, sprzęt zostaje zatrzymany w depozycie u dyrektora szkoły. Telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne mogą być odebrane przez rodzica lub prawnego opiekuna.
 - 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.
5. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) rzetelną naukę i pracę;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) wzorową postawę.
6. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej na apelu, imprezie okolicznościowej;
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów przyznany za ich wysokie osiągnięcia edukacyjne, średnia ocen 5,0 i wyżej oraz wzorowe zachowanie;
 - 4) nagrody rzeczowe dla uczniów klas IV–VIII na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu za wysokie osiągnięcia edukacyjne - średnia ocen 5,0 i wyżej oraz co

najmniej bardzo dobre zachowanie, szczególne osiągnięcia edukacyjne na rzecz szkoły - wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;

7. Uczeń może być ukarany za:

- 1) za lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 3) niszczenie mienia szkolnego;
- 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
- 5) posiadanie i używanie środków uzależniających;
- 6) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów - materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
- 7) kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;
- 8) spożywanie alkoholu.

8. Rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela wobec klasy;
- 2) pisemne upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę;
- 3) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły;
- 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;
- 5) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

9. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły, uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia, chyba że uczeń ukończył 18 lat – wówczas uchwałą Rady Pedagogicznej można go skreślić z listy uczniów szkoły.

10. Warunki usunięcia ucznia ze szkoły z przeniesieniem do innej jednostki:

- 1) Dokumenty niezbędne do zastosowania kary:
 - a) zgoda Kuratora Oświaty w Warszawie, Delegatury w Płocku, na przeniesienie ucznia do innej szkoły), po zgłoszeniu wniosku przez dyrektora,
 - b) opinia Rady Pedagogicznej,
 - c) opinia zespołu wychowawczego,
- 2) Przypadki uzasadniające przeniesienia ucznia do innej szkoły – usunięcie go ze szkoły:
 - a) zachowania przestępcze (kradzież, wymuszania, wandalizm, itp.),
 - b) zachowania agresywne skierowane na otoczenie (np.: pobicia, szantaż, itp.),

- c) nadużywanie środków odurzających (narkomania, toksykomania, alkohol), palenie tytoniu,
 - d) notoryczne ucieczki ze szkoły i absencja na lekcjach,
 - e) systematyczne zachowania społeczne (silne dążenie do szkodenia innym, brak wrażliwości moralnej, okrucieństwo, stosowanie przemocy, nie przystosowanie do wymogów szkoły),
 - f) systematyczne nieprzestrzeganie dyscypliny szkoły,
 - g) zachowania seksualne (np.: prostytutka),
 - h) uporczywe uchylanie się ucznia od wypełniania obowiązków szkolnych.
- 3) Przeprowadzenie wywiadu środowiskowego mającego na celu rozpoznanie stosunków wewnątrzrodzinnych i udzielaniu porady wychowawczej. Wywiad może przeprowadzić wychowawca sam lub z innymi nauczycielami.
- 4) Uczeń może być skreślony z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej w przypadku ukończenia 18 roku życia i nie kontynuowania obowiązku szkolnego.
11. W przypadku sześciokrotnego braku obuwia na zmianę uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego.
12. Uczeń ukarany może w ciągu 7 dni od chwili ukarania złożyć pisemne odwołanie do dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni od chwili wpłynięcia odwołania i po zasięgnięciu opinii Rzecznika Praw Ucznia podejmuje ostateczną decyzję o ukaraniu.
13. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
14. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
15. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
16. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
17. Odwołanie się od decyzji następuje poprzez wychowawcę klasy lub pisemne odwołanie w postaci podania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
18. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.
19. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
20. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
21. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

22. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
23. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 54

Wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń ma prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 55

Kategorycznie zabrania się uczniom i osobom postronnym wnoszenia na teren szkoły używek, substancji szkodliwych oraz niebezpiecznych przedmiotów.

§ 56

Tryb odwoławczy w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia

1. W przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia praw wynikających ze statutu i obowiązujących w szkole regulaminów może on w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia złożyć skargę ustną lub pisemną do:
 - 1) wychowawcy klasy (lub innego nauczyciela);
 - 2) rzecznika praw ucznia.
2. Wyżej wymienione organy badają skargę dotyczącą naruszenia praw i starają się rozwiązać zgłoszony problem lub konflikt w możliwie najkrótszym czasie, nie dłużej niż w ciągu 2 tygodni od chwili jego wpłynięcia skargi. Jeżeli powyższe organy uznają, że naruszenie praw było rażące lub nie mają możliwości ich rozwiązania – przekazują na piśmie skargę Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor bada

skargę i stara się rozwiązać zgłoszony problem w możliwie najkrótszym czasie, nie dłużej jednak niż w ciągu 2 tygodni od chwili wpłynięcia skargi.

3. Zgłoszone problemy i konflikty organy upoważnione do ich rozpatrywania będą starały się rozwiązać w pierwszej kolejności polubownie.

§ 57

1. Podczas pobytu w szkole, wszyscy nauczyciele i pozostali pracownicy zapewniają każdemu uczniowi bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. Otoczenie ucznia opieką w czasie zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych.

nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów

1) w czasie przerw międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu w sposób czynny;

2) o udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje nauczyciel pełniący dyżur biorąc pod uwagę warunki atmosferyczne;

3) uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania w myśl niniejszego Statutu;

4) w przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren szkolny Dyrektor,

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo:

1) w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

2) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z odrębnymi Przepisami;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;

§ 58**Rodzice**

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły oraz dokumentów zewnątrz i wewnątrzszkolnych, które realizuje lub w oparciu o które pracuje Szkoła;
- 2) uzyskania pełnej, obiektywnej informacji na temat ucznia, jego osobowości, postępów w nauce oraz wnikliwej analizy przyczyn niepowodzeń;
- 3) znajomości Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 4) znajomości Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) znajomości Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej;
- 6) uzyskania informacji o grożącej uczniowi śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej, o możliwości zdawania egzaminów sprawdzających; klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 7) uzyskiwania porad na temat predyspozycji i szczególnych uzdolnień dziecka oraz proponowanego kierunku dalszego kształcenia;
- 8) wyrażania opinii o pracy Szkoły oraz czynnego uczestnictwa w organizowaniu życia placówki;
- 9) zapewnienia ich dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 59**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje - w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły - klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

§ 60

Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia systematycznej realizacji przez ich dzieci obowiązku szkolnego;
- 2) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 3) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;
- 4) ponoszenia odpowiedzialności za szkody oraz zniszczenia celowo wyrządzone oraz dokonane przez ich dzieci na terenie szkoły i poza nią.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 61

Ocenianie

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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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 określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie ocen rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

§ 62

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do końca września informują uczniów, a także rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły lub udostępniane są do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania programowe w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstaw programowych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony.
11. W razie powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne w maju lub w czerwcu jako ocenę roczną wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I okres z możliwością poprawienia jej.
12. Nauczyciel zobowiązany jest oceniać ucznia wyłącznie w kontekście jego osiągnięć edukacyjnych i czynionych postępów w tym zakresie oraz reprezentowanego przez niego zachowania w szkole i poza nią.
13. Uzyskiwane przez ucznia oceny osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę jego zachowania.
14. Ocenianie ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.
16. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolity system sprawdzania i oceniania.
17. Liczba ocen cząstkowych uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu:
 - 1) język polski: co najmniej 7;
 - 2) matematyka: co najmniej 6;
 - 3) pozostałe przedmioty, co najmniej 3 w semestrze przy jednej godzinie lekcyjnej.
18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
19. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 63

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena przyjmuje formy zapisu cyfrowego i ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

- 1) dopuszcza się stawianie znaków + i – przy ocenach częściowych:
 - a) + oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę,
 - b) – oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny.
3. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) rozwoju poznawczego;
 - 2) mówienia i słuchania;
 - 3) czytania i pisanie;
 - 4) umiejętności matematycznych;
 - 5) umiejętności przyrodniczych;
 - 6) rozwoju artystycznego;
 - 7) rozwoju społecznego – emocjonalnego i fizycznego;
 - 8) umiejętności komputerowych;
 - 9) znajomości języka obcego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
5. 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.

6. Ustala się dwa rodzaje oceniania:
 - 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
 - 2) ocenianie śródroczne, roczne i końcowe.
7. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować; natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.
8. Ocena śródroczna obejmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia, przedstawia indywidualną naturę dziecka, grupuje informacje o jego wewnętrznych stanach i procesach, przejawach jego zachowania, ocena śródroczna powinna mieć charakter diagnostyczno-informacyjny i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju, z drugiej strony powinna być motywująco afirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju.
9. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące strefy rozwoju dziecka:
 - 1) poznawczą – zakres wiedzy, umiejętności, jakości zainteresowań, motywacji, zdolności;
 - 2) intrapsychiczną – możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości;
 - 3) interpersonalną – kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.
10. Ocenianie roczne jest oceną podsumowującą pracę dziecka w danym roku szkolnym, sprawdzając poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej, dotyczy przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów), fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.
11. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII ustalane są w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy
1. Celujący	6
2. Bardzo dobry	5
3. Dobry	4
4. Dostateczny	3
5. Dopuszczający	2
6. Niedostateczny	1

- 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt 1–5;
 - 2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.
12. Ustala się wystawianie ocen częściowych w formie zapisu cyfrowego.
13. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach częściowych, przy czym „+” oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę, a „-” oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny.
14. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zabrania się stosowania w dokumentacji szkolnej: dziennik lekcyjny, arkusz ocen skrótów literowych nazw stopni z wyjątkiem statystycznych zestawień klasyfikacyjnych.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z ustalonymi kryteriami ocen.
17. Oceny bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV–VIII:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - b) korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, (regionalnym) albo krajowym;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień,
 - c) potrafi współpracować w grupie jako partner wyciągnąć wnioski, różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
 - c) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności , określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

§ 64

1. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.;
- 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – obejmuje treści z lekcji, jest równorzędna odpowiedziom ustnym,
 - b) dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp., które muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,

- c) sprawdzian – obejmuje treści maksymalne z 5 ostatnich lekcji, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed,
 - d) testy – mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy, itp., według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na 1 tydzień przed,
 - e) praca klasowa - obejmuje treści minimum z 1 działu,
 - f) praca klasowa musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał;
- 3) prace domowe:
- a) notatki,
 - b) własna twórczość,
 - c) referat, dłuższa forma wypowiedzi pisemnej,
 - d) wypracowanie literackie;
- 4) aktywność na lekcji:
- a) notatki,
 - b) praca w grupie – organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.,
 - c) odgrywanie ról,
 - d) inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.
2. Ustala się następujące limity sprawdzianów, prac klasowych i testów:
- 1) w tygodniu – 3;
 - 2) w ciągu dnia –1.
3. Oceny za sprawdziany, prace klasowe, testy notuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
4. Na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną muszą składać się co najmniej 3 oceny cząstkowe.
5. Nauczyciel zobowiązuje się do oddania uczniom sprawdzonych prac pisemnych:
- 1) kartkówek w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki;
 - 2) prac pisemnych sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, testy w terminie do 2 tygodni od daty pracy.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom, oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców a sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
7. Uczeń ma prawo poprawienia oceny niesatysfakcjonującej go zarówno cząstkowej jak i klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

8. Nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia częściowej oceny niesatysfakcjonującej poprzez ponowne wyznaczenie zakresu treści do nauczania, formy sprawdzenia tychże treści w terminie 1-2 tygodni od otrzymania tejże oceny.
9. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub zaprezentowaniu wiedzy niewystarczającej na ocenę wyższą częściową lub klasyfikacyjną nauczyciel wystawia uczniowi ocenę niesatysfakcjonującą, już posiadaną.
10. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych, na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni;
 - 2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska;
 - 3) do trzech razy w semestrze bez podania przyczyny w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w semestrze, liczba nieprzygotowań uzależniona jest od specyfiki przedmiotu, ustala ją i przewiduje nauczyciel przedmiotu. 1
11. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.
12. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych, własnych obserwacji szkoła jest zobowiązana w miarę posiadanych możliwości zapewnić uczniowi następujące formy pomocy w zakresie wyrównywania braków:
 - 1) uczniowie klas I–III:
 - a) zajęcia wyrównawcze,
 - b) zajęcia świetlicowe, pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 2) uczniowie klas IV–VIII:
 - a) zajęcia wyrównawcze,
 - b) dodatkowe ćwiczenia przygotowane przez nauczyciela przedmiotu,
 - c) pomoc koleżeńska.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego gromadzenia informacji o uczniach, informacje te zamieszczane są w:
 - 1) dziennikach lekcyjnych;
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 65

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:
 - 1) na zebraniach z rodzicami;
 - 2) podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami;
 - 3) pisemne informowanie rodziców o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania ucznia z miesięcznym wyprzedzeniem;
 - 4) informacja telefoniczna – rozmowa z rodzicem.
2. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinny być odnotowywane przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.
3. Na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami;
 - 2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie uczestniczyli w tym zebraniu;
 - 3) jeśli rodzic nie zgłasza się w ciągu 3 dni, to wychowawca oceny przekazuje uczniowi w dwóch egzemplarzach do domu. Rodzic zwraca egzemplarz podpisany do wychowawcy;
 - 4) jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o proponowanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i proponowanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;
 - 5) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uważa się za doręczony.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż proponowana, może zgłosić chęć poprawy do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w

formie pisemnej podanie, wniosek, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

6. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego najmniej 3 przedstawicieli, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania, dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
7. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny, wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
8. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 66

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.

§ 67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej 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 spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych - technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. 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.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie stawiał się bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzaminach klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Z 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. 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.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
17. 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.
18. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
20. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
21. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
22. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
23. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

24. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
25. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
26. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 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 edukacyjne.
27. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 26 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
28. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
29. 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.
30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
31. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
32. Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 69

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Kryteria ocen zachowania:
- 1) ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole,
 - b) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - c) z własnej inicjatywy planuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - d) pobudza do aktywności innych,
 - e) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami przyjętymi w szkole,
 - f) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach minimum rejonowe,
 - g) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - h) dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej,
 - i) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami dbając o siebie i innych,
 - j) słabym pomaga w nauce, kolegom w rozwiązywaniu problemów,
 - k) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) chętnie wywiązuje się z powierzonych zadań, aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
 - b) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
 - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością, uzupełnia maksymalnie szybko,
 - d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań,
 - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
 - f) dba o estetyczny wygląd swój i klasy,
 - g) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów,
 - h) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - i) wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie 7 dni;
 - 3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
 - b) podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
 - c) dba o mienie klasy i szkoły,
 - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkoły,
 - e) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
 - f) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów;
- 4) ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych, lecz zdarza mu się je łamać,
 - b) nie zawsze właściwie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i rówieśników,
 - c) czasami wywiązuje się z obowiązków zgodnie ze Statutem i Regulaminem Szkoły,
 - d) pracuje w szkole nie zawsze na miarę swoich możliwości, nie wykazuje inicjatywy,
 - e) szanuje mienie szkolne i kolegów,
 - f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - h) jest często nieprzygotowany do zajęć,
 - i) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - k) otrzymuje uwagi dotyczące zachowania w szkole i poza nią,
 - l) zaradcze środki stosowane w stosunku do ucznia przynoszą jednak oczekiwane rezultaty w jego zachowaniu,
 - m) uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 5) ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) jest arogancki i nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych np. podrabia podpisy, kłamie,
 - b) nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - c) nie wywiązuje się z powierzonych prac,
 - d) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - e) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie,
 - f) nadużywa regulaminu szkolnego,
 - g) czasowo wykazuje wolę poprawy;
- 6) ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
 - b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

- c) ma agresywny stosunek do kolegów i pracowników szkoły, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
 - d) używa wulgarnych słów, kłamie,
 - e) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - f) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych),
 - g) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
 - h) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
 - i) ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
 - j) nie wykazuje chęci poprawy, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
5. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Zachowanie uczniów ocenia się na podstawie regulaminu.
8. Ocenę wystawia się w każdym okresie. Ocena w drugim okresie jest oceną roczną opisującą zachowanie ucznia w przeciągu całego roku szkolnego.
9. Zachowanie ucznia ocenia się w sześciu kategoriach opisowych. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.
10. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) 4 pkt uczeń zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków szkolnych, obuwie zmienne, przygotowanie do lekcji, odrabianie pracy domowej, pełnienie dyżurów klasie i szatni,
 - b) 3 pkt uczeń przeważnie właściwie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań (1-2 uwagi negatywne),
 - c) 2 pkt zdarza się, że uczeń niezbyt dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań (3-5 uwag negatywnych),

- d) 1 pkt uczeń często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, niechętnie i niestaránie wykonuje powierzone zadania (6-9 uwag negatywnych),
 - e) 0 pkt uczeń notorycznie nie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, nie wykonuje powierzonych mu zadań (10 i więcej uwag negatywnych);
- 2) frekwencja – uczęszczanie na zajęcia szkolne:
- a) 4 pkt uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne bez ważnego powodu,
 - b) 3 pkt uczniowi zdarzyło się 1-2 godziny opuścić bez usprawiedliwienia lub kilka razy spóźnić się bez ważnego powodu (1-3 spóźnienia),
 - c) 2 pkt uczeń opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (3-10 godzin włącznie) lub bez ważnych powodów spóźnia się na zajęcia lekcyjne (4-10 spóźnień),
 - d) 1 pkt uczeń notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (11-20 godzin) i spóźnia się (21-20 spóźnień),
 - e) 0 pkt nieusprawiedliwione godziny lekcyjne powyżej 20 oraz spóźnienia powyżej 20 w semestrze;
- 3) praca ucznia nad rozwijaniem własnych uzdolnień i zainteresowań:
- a) 4 pkt uczeń reprezentował szkołę w konkursach na szczeblu szkolnym lub wyższym i przynajmniej w jednym z nich osiągnął znaczący sukces indywidualny lub zespołowy,
 - b) 3 pkt uczeń osiągnął indywidualny lub zespołowy sukces na poziomie szkoły i reprezentował szkołę w konkursie na szczeblu gminnym,
 - c) 2 pkt uczeń reprezentował klasę w szkolnym konkursie, turnieju lub zawodach sportowych i odniósł sukces lub uczestniczył w przynajmniej dwóch konkursach, turniejach lub zawodach organizowanych na terenie szkoły lub aktywnie i regularnie uczestniczył w zajęciach kółka zainteresowań,
 - d) 1 pkt uczeń wziął udział w przynajmniej jednym konkursie zorganizowanym na terenie szkoły lub nieregularnie uczestniczył w zajęciach kółka zainteresowań,
 - e) 0 pkt uczeń odmawia udziału w pracy nad rozwijaniem własnych zainteresowań;
- 4) aktywność społeczna ucznia:
- a) uczeń zdobywa w ciągu semestru określoną ilość plusów za różne formy aktywności społecznej, ich liczba decyduje o ilości punktów przyznanych uczniowi w tej kategorii zgodnie z zasadą:
 - ✓ 4 pkt - 20 plusów i więcej,
 - ✓ 3 pkt - 19 - 13 plusów,
 - ✓ 2 pkt - 12 - 6 plusów,

- ✓ 1 pkt - 5 - 1 plusów,
 - ✓ 0 pkt - 0 plusów,
- b) formy aktywności społecznej ucznia:
- ✓ udział w działaniach lokalnych, np. uroczystości kościelne,
 - ✓ pomoc koleżeńska w nauce,
 - ✓ wolontariat,
 - ✓ udział w akcjach organizowanych przez szkołę, np. makulatura, nakrętki, baterie,
 - ✓ udział w akcjach organizowanych przez Bibliotekę,
 - ✓ przygotowanie imprezy klasowej,
 - ✓ przygotowanie lekcji wychowawczej,
 - ✓ udział w akademii, apelu,
 - ✓ wykonanie gazetki w klasie,
 - ✓ wykonanie gazetki na korytarzu szkolnym,
 - ✓ pełnienie funkcji w samorządzie klasowym,
 - ✓ pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym,
 - ✓ praca w samorządzie szkolnym,
 - ✓ pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej,
 - ✓ przyniesienie własnych materiałów do szkoły,
 - ✓ inne prace na rzecz klasy np. sprzątanie, porządkowanie, zmiana dekoracji, itp.;
- 5) respektowanie zasad współżycia społecznego i kultura osobista ucznia:
- a) 4 pkt uczeń, mając na uwadze dobro społeczności szkolnej, zawsze postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego, jest uczciwy, szanuje godność innych osób i własną oraz mienie społeczne, chętnie służy pomocą, stanowi wzór dla innych, prezentuje wysoką kulturę zachowania i słowa w szkole i poza nią, wyróżnia się życzliwym stosunkiem do innych osób, dba o honor i tradycje swojej szkoły (0 uwag negatywnych),
 - b) 3 pkt uczeń stara się postępować zgodnie z normami współżycia społeczności szkolnej oraz dbać o kulturę zachowania i słowa, (1-2 uwagi negatywne),
 - c) 2 pkt uczeń kilkakrotnie złamał zasady współżycia społecznego, zdarzają się uczniowi zachowania nietaktowne wobec nauczycieli lub uczniów, przeszkadza w prowadzeniu zajęć (np. rozmawia, przerywa innym), czasem używa niewłaściwego słownictwa (3-5 uwag negatywnych),
 - d) 1 pkt uczeń często popada w konflikty z otoczeniem, okłamał nauczyciela, rodziców; często bywa nietaktowny wobec nauczycieli i uczniów, używa wulgaryzmów (6-10 uwag negatywnych) lub sfałszował dokument,

- e) 0 pkt uczeń notorycznie łamie zasady współżycia społecznego - jest nietaktowny, agresywny, nie stara się o zachowanie właściwych form zachowania (10 i więcej uwag negatywnych) lub brał udział w kradzieży albo popadł w konflikt z prawem bądź świadomie i celowo zniszczył mienie społeczne;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) 4 pkt uczeń zawsze przestrzega funkcjonujących w szkole regulaminów, zasad bezpieczeństwa, stosuje się do poleceń nauczycieli i personelu szkoły, nie narusza przestrzeni osobistej innych osób (np. bójka, popychanie itp.), nigdy nie opuszcza terenu szkoły bez pozwolenia; nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów i substancji, dba o zdrowie własne i innych; nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, (brak uwag negatywnych),
 - b) 3 pkt uczeń stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i nawet jeśli zdarzyło mu się je naruszyć, to zawsze właściwie reagował na zwróconą mu uwagę (1-2 uwagi negatywne),
 - c) 2 pkt – uczeń kilkakrotnie złamał zasady bezpieczeństwa, nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi (3-5 uwag negatywnych),
 - d) 1 pkt uczeń często lekceważy zasady bezpieczeństwa, rzadko reaguje na polecenia pracowników szkoły; jego zachowanie stwarza zagrożenie dla innych (6-9 uwag negatywnych),
 - e) 0 pkt uczeń nagminnie łamie zasady bezpieczeństwa, wielokrotnie narusza przestrzeń osobistą innych, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych mu wielokrotnie uwag; (10 i więcej uwag negatywnych) lub stwierdzono, że uczeń pali w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią, np. na szkolnej wycieczce albo brał udział w bójce zagrażającej bezpieczeństwu uczestników.
- 11. W dzienniku lekcyjnym każdej klasy znajduje się miejsce na pochwały i uwagi, w którym wychowawcy i pozostali członkowie rady pedagogicznej wpisują swoje spostrzeżenia w ciągu każdego semestru.
- 12. Informacje zapisane w dzienniku wychowawca przelicza na punkty z poszczególnych kategorii oceniania zachowania.
- 13. Rodzice na bieżąco mogą kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.
- 14. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną, uczniami danej klasy oraz ocenianym uczniem.
- 15. Ocena zachowania w klasach I-III jest częścią składową oceny opisowej.
- 16. Oceny wystawia się według następujących zasad:

- 1) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0-1 punktów, nie może otrzymać oceny wzorowej;
 - 2) w pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (1-6) i ocenia zgodnie z podaną niżej skalą:
 - a) WZOROWE 24 – 21 punktów,
 - b) BARDZO DOBRE 20 – 17 punktów,
 - c) DOBRE 16 – 13 punktów,
 - d) POPRAWNE 12 – 9 punktów,
 - e) NIEODPOWIEDNIE 8 – 5 punktów,
 - f) NAGANNE 4 – 0 punktów;
 - 3) dla uczniów z orzeczeniem sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (1 - 6) i ocenia zgodnie z podaną niżej skalą:
 - a) WZOROWE 24 – 20 punktów,
 - b) BARDZO DOBRE 19 – 15 punktów,
 - c) DOBRE 14 – 10 punktów,
 - d) POPRAWNE 9 – 6 punktów,
 - e) NIEODPOWIEDNIE 5 – 3 punktów,
 - f) NAGANNE 2 – 0 punktów;
 - 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia;
 - 5) jeżeli uczeń przynajmniej w jednej kategorii narusza drastycznie określone zasady, wychowawca ma prawo wystawić po odpowiednim umotywowaniu nieodpowiednią ocenę zachowania, nie biorąc pod uwagę ilości uzyskanych punktów;
 - 6) jeżeli uczeń w kilku kategoriach narusza drastycznie określone zasady oraz otrzymał nagane dyrektora szkoły, wychowawca ma prawo wystawić po odpowiednim umotywowaniu naganną ocenę zachowania, nie biorąc pod uwagę ilości uzyskanych punktów. Skrajnie negatywnym zachowaniem jest wejście ucznia w konflikt z prawem.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Pieczęcie szkolne:
 - 1) pieczęć okrągła z godłem małą;
 - 2) pieczęć okrągła z godłem duża.
 - 3) Szkoła używa pieczęci prostokątnej:

Szkoła Podstawowa

im. Wincentego Witosa

w Jeżewie

09-226 Zawidz, tel. (024) 276-67-02

Regon 001113054

NIP 776-15-45-449

- 4) W szkole stosowane są pieczęci imienne z nazwą pełnionej funkcji :
 - 1) Dyrektor Szkoły,
- 5) Tablica szkoły zawiera nazwę – Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa

§ 71

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należy:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, przygotowanie programu artystycznego;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.
3. Uczniowie klas I i VI składają przyrzeczenie na sztandar szkoły.
 - 1) Uczniowie klasy I składają przyrzeczenie mówiąc za nauczycielem:
*„Ślubuję na sztandar Szkoły i Patrona Wincentego Witosa
być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.*

Będę uczyć się w szkole kochać Ojczyznę, dla niej pracować, kiedy urosnę.

Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom".

2) Absolwenci klasy VI składają przyrzeczenie w/g następujących słów:

„ Przyrzekamy na sztandar szkoły i patrona Wincentego Witosa,

dbać o honor naszej szkoły,

w której zdobywaliśmy wiedzę i wychowanie,

a w przyszłości ofiarnie pracować dla dobra kraju.

Przyrzekamy godnie reprezentować naszą szkołę wzorową dyscypliną,

służyć Ojczyźnie wszystkimi umiejętnościami i wytrwałością,

godnie wypełniać obowiązki młodego Obywatela Rzeczypospolitej Polskiej."

4. Szkoła posiada własny hymn.

I

Wincenty Witosie nasz drogi Patronie,

Twejej wiedzy, mądrości nikt dziś nie pomniejszy.

Postawą w młodości, daleś wszystkim przykład,

Że zdobycie wiedzy to cel najważniejszy.

II

Twe czyny i motto służą za drogowskaz,

Że uczyć się warto bez względu na trudy.

Naśladując Ciebie dolożymy starań,

By naszą Ojczyznę prowadzić do chwały.

§ 72

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:
 - 1) statut Szkoły z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 4) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 5) księga protokołów;

- 6) księga Uchwał;
 - 7) księga Zarządzeń;
 - 8) regulaminy organów szkoły;
 - 9) procedury szkolne;
 - 10) regulamin Kontroli Zarządczej.
3. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie zadań:
- 1) dydaktycznych, w szczególności:
 - a) dzienniki lekcyjne,
 - b) arkusze ocen;
 - 2) wychowawczych, w szczególności:
 - a) plany pracy wychowawcy
 - 3) opiekuńczych, w szczególności:
 - a) spełnianie obowiązku szkolnego,
 - b) wykaz stypendiów;
 - 4) finansowych:
 - a) sprawozdania finansowe,
 - b) plany finansowe,
 - c) listy płac;
 - 5) organizacyjnych:
 - a) arkusze organizacji,
 - b) aneksy do organizacji,
 - c) SIO,
 - d) plany pracy szkoły;
 - 6) kadrowych:
 - a) teczki akt osobowych,
 - b) dokumenty związane z nawiązaniem stosunku pracy
4. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników.
5. Szkoła posiada dokumentację dotyczącą bezpiecznych warunków nauki i pracy:
- 1) księgę obiektu budowlanego;
 - 2) regulaminy bhp, ppoż.;
 - 3) zbiór procedur postępowania w nagłych wypadkach;
 - 4) projekt budynku.
6. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową.
7. Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

8. Zadania z zakresu gospodarki finansowej prowadzone są przez głównego księgowego szkoły.
9. W szkole odbywają się zajęcia z religii. Prowadzą je księża lub katecheci.
10. W szkole mogą być również prowadzone zajęcia z etyki.
11. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

§73

1. Na wniosek organów Szkoły można dokonać zmian w Statucie, które uchwała Rada Pedagogiczna.
2. W przypadku wprowadzenia zmian, raz do roku sporządza się tekst jednolity Statutu.
3. Dyrektor Szkoły ma upoważnienie do opublikowania tekstu Statutu w drodze zarządzenia.

Statut szkoły przygotował zespół nauczycieli w składzie:

mgr Elżbieta Nowakowska
mgr Alina Żelasko