

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

***im. Armii Krajowej
w Gostyninie***

Spis treści

Dział I – Informacje ogólne dotyczące Szkoły

Rozdział 1 – Nazwa Szkoły	4
Rozdział 2 – Informacje ogólne	4
Rozdział 3 – Inne informacje o Szkole	6

Dział II – Funkcjonowanie Szkoły

Rozdział 1 – Cele i zadania Szkoły	8
Rozdział 2 – Formy realizacji zadań Szkoły	13
Rozdział 3 – Organizacje pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole	14
Rozdział 4 – Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole	19
Rozdział 5 – Pomoc psychologiczno-pedagogiczne uczniom zdolnym	20
Rozdział 6 – Nauczanie indywidualne	21
Rozdział 7 – Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	22
Rozdział 8 – Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę	24
Rozdział 9 – Organizacje i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania wychowania i profilaktyki	31

Dział III – Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1 – Dyrektor Szkoły	34
Rozdział 2 – Rada Pedagogiczna	37
Rozdział 3 – Rada Rodziców	39
Rozdział 4 – Samorząd Uczniowski	41
Rozdział 5 – Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązania sporów między nimi	42
Rozdział 6 – Rozstrzygnięcie sposobów między organami Szkoły	43

Dział IV – Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1 – Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	44
Rozdział 2 – Organizacja zajęć dodatkowych (pozaekcyjnych)	47
Rozdział 3 – Organizacja nauki religii /etyki i WDŻR	48
Rozdział 4 – Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. Organizacja zajęć rewalidacyjnych	49
Rozdział 5 – Organizacja wietlicy szkolnej	51
Rozdział 6 – Organizacja stołówki szkolnej	53
Rozdział 7 – Organizacja biblioteki szkolnej	53
Rozdział 8 – Organizacja czytelní	58
Rozdział 9 – Organizacja wewnątrz szkolnego systemu doradztwa zawodowego	58
Rozdział 10 – Organizacja wolontariatu w szkole	59
Rozdział 11 – Działalność innowacyjna Szkoły	59
Rozdział 12 - Punkt przedszkolny oraz Oddział przedszkolny	61

Dział V – Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział 1 – Zakres zadań Wicedyrektora Szkoły	65
Rozdział 2 – Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III	65
Rozdział 3 – Zakres zadań nauczyciela wspomagającego	66
Rozdział 4 – Zakres zadań nauczyciela	67
Rozdział 5 – Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	69
Rozdział 6 – Zakres zadań wychowawcy oddziału	71
Rozdział 7 – Zakres zadań pedagoga szkolnego	74
Rozdział 8 – Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	75
Rozdział 9 – Zakres działań lidera WDN	75

Rozdział 10 – Zespoły nauczycielski	76
Rozdział 11 – Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania	78
Rozdział 12 – Pracownicy niepedagogiczni	78
Dział VI – Uczniowie Szkoły	
Rozdział 1 – Prawa ucznia	80
Rozdział 2 – Obowiązki ucznia	82
Rozdział 3 – Zasady korzystania z telefonów komórkowych	85
Rozdział 4 – Rodzaje i warunki przyznawania nagród	86
Rozdział 5 - Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	87
Rozdział 6 – Przeniesienie ucznia do innej Szkoły	88
Dział VII - Wewnątrzszkolny System Oceniania	
Rozdział 1 - Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły	89
Rozdział 2 - Ocena zajęć edukacyjnych	92
Rozdział 3 - Uzasadnienie ocen	96
Rozdział 4 - Klasyfikowanie i promowanie uczniów	100
Rozdział 5 - Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć.....	104
Rozdział 6 - Egzamin klasyfikacyjny	105
Rozdział 7 - Tryb odwołania się od oceny i sprawdzian	106
Rozdział 8 - Egzamin Poprawkowy	108
Rozdział 9 - Promocja do klasy wyższej, ukończenie Szkoły	109
Rozdział 10 - Ocena zachowania	111
Rozdział 11 - Zasady podwyższenia rocznej oceny zachowania	118
Rozdział 12 - Egzamin ósmoklasisty	119
Dział VIII - Postanowienia końcowe	
Rozdział 1 - Ceremoniał szkolny	120
Rozdział 2 – Postanowienia końcowe	123

DZIAŁ I
INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY

Rozdział 1
Nazwa Szkoły

§ 1.1 Szkoła Podstawowa nr 1 im. Armii Krajowej w Gostyninie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 1 w Gostyninie jest budynek przy ul. J. Ozdowskiego 2, 09-500.
3. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
4. Dopuszcza się skrót w brzmieniu: SP1 w Gostyninie.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Gostynin. Siedziba organu prowadzącego to budynek przy ul. Rynek 26 w Gostyninie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Gostynin. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Rozdział 2
Informacje ogólne

§ 2. 1. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

2. Ilekroć w dokumencie używa się określenia:
 - 1) Dyrektor Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Gostyninie;
 - 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 3) rodzic – należy przez to rozumieć rodzic lub opiekun prawny ucznia/wychowanka;
 - 4) Statut Szkoły - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Gostyninie;
 - 5) uczeń – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - 6) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

- 8) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 9) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 10) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 11) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 12) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 13) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 14) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 15) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 16) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 17) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działające w Szkole Podstawowej nr 1 w Gostyninie;
- 18) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 19) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 20) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 17.

Rozdział 3 Inne informacje o Szkole

§ 3. 1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w miarę możliwości Szkoły;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;

- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.
15. W Szkole organizuje się Punkty i Oddziały Przedszkolne. Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
16. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
17. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy sportowe, specjalne, integracyjne, terapeutyczne lub wyrównawcze, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
18. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania uczniów - działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
19. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, np. uroczystości szkolne, zebrania rady pedagogicznej, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze od 30 do 60 min. Skrócenie lub wydłużenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora Szkoły.

Dział II
FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

Rozdział 1
Cele i zadania Szkoły

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące **cele i zadania**:
- 1) w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej jest to w szczególności:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej jest to w szczególności:
 - a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych

- i środowiskowych,
- d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
 - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.
 - 4) W zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy.
 - 5) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
 - a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,
 - b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
 - c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
 - d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych.
 - 6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę w szczególności przez:
 - a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
- c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
- d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
- e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności przez:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat.
- 8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:

- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych,
 - d) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną,
 - e) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - f) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom.
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,

- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci.
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnęte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
6. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

7. Szkoła zapewni rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań Szkoły

§ 5. 1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
- 3) umożliwianiu uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez:
 - a) poszanowanie wolności sumienia i wyznania,
 - b) organizowanie nauki religii zgodnie z wyznawaną wiarą (organizowanej w ramach systemu oświatowego),
 - c) ochronę przed dyskryminacją przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie za uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii,
 - d) zapewnienie opieki lub zajęć wychowawczych w przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w lekcjach religii lub etyki - dla dzieci nie uczęszczających na naukę religii/etyki Szkoła umożliwi opiekę świetlicy szkolnej dla uczniów klas 0-IV i biblioteki dla uczniów klas IV-VIII.
 - e) zwolnienie z zajęć szkolnych w ciągu trzech kolejnych dni w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych lub innych obowiązków nakładanych na ucznia przez religię lub wyznanie, do których uczniów należy,
 - f) zapewnienie swobód wyznaniowych i obyczajowych związanych z przynależnością do innej grupy narodowej lub etnicznej oraz poszanowanie tożsamości uczniów innej narodowości,
 - g) Szkoła umożliwi uczniom udział w naukach rekolekcyjnych i zapewni opiekę uczniom w drodze na i z powrotem z rekolekcji. Uczniowie nie uczestniczący w rekolekcjach mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
- 4) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne,
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudności w nauce.

- 7) Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia mogą złożyć: rodzice lub prawni opiekunowie ucznia; wychowawca oddziału klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 - a) do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinno się dołączyć projekt programu, który ma realizować uczeń,
 - b) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku zobowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 8) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach poprzez:
 - a) udzielanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy,
 - b) możliwość klasyfikowania i promowania ucznia objętego indywidualnym tokiem nauki w ciągu całego roku szkolnego,
 - c) zgodę właściwych organów szkoły na realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu z zakresu dwóch klas,
 - d) obniżenie wymagań programowych do poziomu podstaw programowych z przedmiotu, który uczniowi o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych sprawia szczególne trudności,
 - e) umożliwienie zwolnienia ucznia realizującego indywidualny tok nauki zobowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy (klas) programowo wyższej albo samodzielnej realizacji programu,
 - f) wyznaczenie przez Dyrektora Szkoły (w porozumieniu z Radą Pedagogiczną) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauczania, nauczyciela opiekuna i ustalenie zakresu jego obowiązków,
 - g) odnotowanie na świadectwie informacji o uzyskaniu promocji w skróconym czasie lub ówczesniejszym ukończeniu Szkoły oraz w rubryce „indywidualny program lub tok nauki” wymienia się przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami,
 - h) wpisanie do arkusza ocen na bieżąco wyników klasyfikacji ucznia uzyskiwanych w indywidualnym toku nauki,
- 9) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- §6.1.W** Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 7. 1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- 2) 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;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
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 niezwłocznie 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, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w e-dzienniku, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
 6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
 7. 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. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–

- pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
 10. 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.
 11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
 12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
 13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
 14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
 15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno–pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
 16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
 17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach między oddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
 18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
 19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie e-dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
 20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 22. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

23. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
24. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Gostyninie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Rozdział 4

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 8. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) zajęcia logopedyczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:
 - a) porady i konsultacje dla uczniów udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego,
 - b) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem,
 - c) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,

- d) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§ 9.1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
- 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy .
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;

- 5) składa wniosek do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział 6

Nauczanie indywidualne

- § 10.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 3. Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
 4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
 5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
 6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
 7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
 8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
 9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z

podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do e-dziennika indywidualnego nauczania.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie e-dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w e-dzienniku nauczania indywidualnego.
15. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PPP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

Rozdział 7

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§11.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela–opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę

- §12.1.** Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.
 3. Zabezpieczeństwouczniównaterenieszkołyodpowiadająwszyscypracownicyшкоły.
 4. Podczasprzerwmiędzylekcyjnychopiekęnaduczniamisprawujenauczycieldyżurny i pracownicy obsługi.
 5. Dyżury są pełnione wg harmonogram ustalonego przez Dyrektora Szkoły lub osobę powołaną w tym celu z uwzględnieniem zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
 6. BudynekSzkołyorazprzynależnymutereniurządzeniapowinnyodpowiadaćogólnymwarunkomBHPorazposiadaćurządzeniaprzeciwożarowe.

7. W tym zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
 - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia i procedury;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
 - 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
 - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
 - 7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
 - 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców ucznia;
 - 9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
 - 10) wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków, nad uczniami oddziałów przedszkolnych przebywającymi na stołówce szkolnej opiekę sprawują wychowawcy oddziałów;
 - 11) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
 - 12) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają;
 - 13) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

- 14) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel klas I-III jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni;
- 15) dzieciom i uczniom do lat 7 opiekę w drodze do i ze Szkoły zapewniają rodzice. Obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka/ucznia ze Szkoły o wyznaczonej godzinie. Od momentu odbioru dziecka przez rodzica Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo i życie dzieci/uczniów;
- 16) uczniowie mogą samodzielnie dojeżdżać do Szkoły rowerem po uzyskaniu karty rowerowej;
 - a) kartę rowerową otrzymuje uczeń, który ma ukończone 10 lat i zaliczył moduł wychowania komunikacyjnego.
- 17) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 18) wychowawcy Punktu Przedszkolnego, Oddziałów Przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
- 19) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
- 20) pielęgniarka szkolna w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
- 21) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;
- 22) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym identyfikują osoby wchodzące na teren Szkoły po godzinie 8.00, nadzorują zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi Szkoły;
- 23) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.
8. Szkoła prowadzi ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie jest dobrowolne i na życzenie rodziców.
9. Każdy nauczyciel i pozostali pracownicy Szkoły mają obowiązek otaczać szczególną opieką i życzliwością wszystkich uczniów, szczególnie tych, którzy przybył i z innych szkół, celem jak najszybszego zaadoptowania się w nowym środowisku.
10. Uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły zobowiązani są przestrzegać przepisów bezpieczeństwa, higieny i nauki.

11. Wszyscy pracownicy Szkoły, w tym również pracownicy nie będący nauczycielami, mają obowiązek:
 - 1) Informowania Dyrektora Szkoły o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających życiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) Niezwłocznego informowania Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa;
 - 3) Zwracania się do osób postronnych wchodzących do Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie lub skierowanie tą osobą do Dyrektora Szkoły;
 - 4) Wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
 - 5) Udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
12. Uczeń w czasie trwania lekcji samodzielnie korzysta z toalety tylko w szczególnych przypadkach.

§ 13.1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną, zawody sportowe zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę lub dokonuje wpisu do „Zeszytu wyjść”;
- 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
- 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;
- 5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- 7) zapewnienie przez Szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 14.1. Dyżur jest częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela. Jego nadrzędnym celem jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa na terenie Szkoły.

2. Nauczyciel pełniący dyżur przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w wyznaczonym rejonie. W razie wypadku pod nieobecność nauczyciela dyżurującego może on być pociągnięty do odpowiedzialności służbowej (ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej dotyczy przypadków, gdy nauczyciel jest na dyżurze, a nie był w stanie zapobiec wypadkowi).

3. Dyżur obowiązuje wszystkich nauczycieli pedagogicznych z wyjątkiem:
 - 1) kobiet w ciąży (powyżej 4 miesiąca), udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) bibliotekarza;
 - 3) pedagoga;
 - 4) nauczycieliświatlicy.
4. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego harmonogramu;
 - 2) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym, orliku, placu zabaw wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) miejscem dyżuru nauczycieli są piwnica: szatnia – wschód, szatnia – zachód, stołówka, parter budynku: biblioteka, sala gimnastyczna, parter – zachód, piętro budynku: piętro –wschód piętro –zachód);
 - 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole; rozpoczynają się o godz. 7.45, a kończą 10 minut po zakończeniu zajęć lekcyjnych w Szkole;
 - 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
 - 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
 - 9) w pełnieniu dyżurów nauczycieli wspierają pracownicy obsługi;
 - 10) obowiązki nauczyciela dyżurującego i inne postanowienia zawarte są w regulaminie dyżurów.

§ 15.1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego: nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły.

2. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
3. Jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe.

4. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 16.1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.

2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 17. 1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.

2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami, metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 18.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Koło Wolontariatu.

2. W ramach działalności Koła uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;

- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 19.1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

§ 20. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 21. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*:

- 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor Szkoły po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Rozdział 9
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami
w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 22.1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i działa w oparciu o własny regulamin.
2. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:
 - 1) brać udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
 - 2) pomagać w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 3) organizować działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
 - 4) brać udział w planowaniu wydatków szkoły poprzez opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 5) podejmować działania w kierunku uzyskania dodatkowych środków finansowych;
 - 6) gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
 - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,

- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
- 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§23.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.

2. Szkoła umożliwi rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

- 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
 - c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły,
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych,
 - f) zajęcia otwarte,
 - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki,
 - h) rozmowy telefoniczne,
- 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - b) korespondencja listowna, mailowa, poprzez dziennik elektroniczny,
 - c) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,
 - d) zapisy i oceny w e-dzienniku.

§ 24.1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole;
- 9) odpowiedzialności za wszystkie szkody i zniszczenia dokonane przez dziecko na terenie szkoły i poza nią.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 25.1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt.1-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

Rozdział 1
Dyrektor Szkoły

§26.1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz:

- 1) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
4. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.
5. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowej problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 20) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 25) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- 26) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
- 27) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
- 28) zgłasza zastrzeżenia do zaleceń, uwag i wniosków wydanych przez organ uprawniony do sprawowania nadzoru pedagogicznego nad Szkołą;

- 29) wyraża zgody lub odmawia wyrażenia zgody na działalność stowarzyszenia, fundacji lub innej organizacji, której celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności Szkoły w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania;
- 30) organizuje zajęcia dla uczniów zgodnie z zaleceniami wynikającymi z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) powierza stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w szkole oraz zleca tym nauczycielom wykonywanie określonych zadań i nadzór nad ich realizacją;
 - 3) określa zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 4) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
 - 5) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
 - 7) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 9) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
 - 10) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 4) przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 11) opracowuje i przedstawia projekt planu finansowego Szkoły do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, dysponuje środkami w nim określonymi oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) tworzy akty prawa wewnętrznego, w tym wydaje zarządzenia porządkowe;
 - 13) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych odrębnymi przepisami;
 - 14) zatwierdza kandydatury nauczycieli typowanych do pełnienia funkcji z wyboru;
 - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) współdziała ze Związkami Zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
8. Dyrektor Szkoły może część zadań i kompetencji określonych w § 26 delegować na innych pracowników pełniących funkcje kierownicze.
 9. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.
 10. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
 11. Dyrektor Szkoły współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 27. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły;
 - 9) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia do innej klasy;
 - 11) podejmuje uchwały w sprawie skierowania wniosku przez Dyrektora Szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
 - 12) zatwierdza regulaminy pracy zespołów nauczycielskich, o których mowa w rozdziale 5 niniejszego Statutu;
 - 13) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) opiniuje zmiany organizacji pracy w trakcie roku szkolnego:
 - a) aneksy dotyczące zmian organizacji zamieszczane są w księdze zarządzeń lub wywieszane są na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - b) uznaje się, że aneks został zaopiniowany pozytywnie, jeżeli nie zgłoszono uwag do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni od dnia ogłoszenia,
 - c) w przypadku zgłoszenia uwag, zostaje zwołana nadzwyczajna Rada Pedagogiczna i w trakcie zebrania wyraża swoją opinię.
 - 7) projekt planu finansowego szkoły;
 - 8) propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu Szkoły i upoważnia Dyrektora Szkoły do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;

- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) wybiera delegatów do Rady Szkoły, w przypadku, gdy taka będzie tworzona;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 8) ustala i bezwarunkowo przestrzega regulamin swojej działalności;
- 9) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 10) w porozumieniu z Radą Rodziców określa zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 11) określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary;
- 12) określa przypadki, w których Dyrektor Szkoły będzie mógł wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.
13. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o zatwierdzony przez siebie regulamin.

Rozdział 3 Rada Rodziców

§ 28. 1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu ustalonym w Regulaminie Rady Rodziców.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 29.1.Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) ustala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Program, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
 - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 4) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
3. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) brać udział w planowaniu wydatków szkoły poprzez opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) podejmować działania w kierunku uzyskania dodatkowych środków finansowych;

- 5) gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;
- 6) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy

Rozdział 4 **Samorząd Uczniowski**

§ 30.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Reprezentantami ogółu uczniów są organy Samorządu określone regulaminem.
4. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
6. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
7. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - b) wzoru jednolitego stroju;
 - c) programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły.
- 8. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna klas IV-VIII.
- 9. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- § 31.1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
- 2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
 - 3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego:
 - 1) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - 2) uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
 - 3) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu;
 - 4) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
 - 5) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły;
 - 6) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

4. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
6. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
7. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
8. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
9. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie sporów między organami Szkoły

§ 32.1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po

jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego, w terminie 14 dni.
6. Jeśli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Szkołę.
7. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

DZIAŁ IV **OGRANIZACJA PRACY SZKOŁY**

Rozdział 1 **Ogólne zasady funkcjonowania Szkoły**

§ 33.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz związki zawodowe.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 34.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez

Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 35.1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

§ 36.1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 37.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt.4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

7. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 38.1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów;

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
6. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
7. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
8. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowań lokalnych;
 - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowych.
9. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
10. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
11. Szkoła może organizować oddziały: terapeutyczne, sportowe, integracyjne, specjalne, dwujęzyczne, a także inne w ramach innowacji pedagogicznej.

12. Klasy, o których mowa w ust. 11 mogą być tworzone pod warunkiem zabezpieczenia w budżecie Szkoły środków finansowych niezbędnych do ich funkcjonowania.
13. Funkcjonowanie tych oddziałów zawarte jest w osobnej dokumentacji.

Rozdział 2

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

§ 39.1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, kulinarne, czytelnicze, sportowe oraz inne;
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III;
 - 3) zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - 4) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) zajęcia logopedyczne;
 - 7) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
 - 8) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 9) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
 - 10) prowadzenie chóru szkolnego;
 - 11) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym;
 - 12) organizacja uroczystości szkolnych;
 - 13) wolontariat;
 - 14) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, nauczania języków obcych, zajęć komputerowych, informatyki, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.3 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
7. Liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
8. Liczba uczestników biorących udział w zajęciach pozalekcyjnych powinna wynosić:
 - 1) gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna –nie więcej niż 12 osób;
 - 2) kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły – nie może być mniejsza niż 12 osób;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – nie może przekraczać 5 osób;
 - 4) zajęcia logopedyczne – nie może przekraczać 4 osób;
 - 5) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze – nie może przekraczać 6 osób.
9. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 36 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.
10. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego i prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

§ 40.1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.
4. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 36 ust.3, jest zobowiązany do ich dokumentowania w e-dzienniku lub dzienniku zajęć dodatkowych.
5. Do e-dziennika wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

Rozdział 3 **Organizacja nauki religii/etyki i WDŹR**

§41.1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć

międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§42.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 4

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka Organizacji zajęć rewalidacyjnych

§43.1. Dla uczniów niepełnosprawnych, którym Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauka prowadzona jest w oddziale ogólnodostępnym, specjalnym lub w formie nauczania indywidualnego.

2. Szkoła w miarę posiadanych środków uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Dla każdego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący z uczniem zajęcia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
4. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem w tym przypadku;
 - a) ucznia niepełnosprawnego –działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie –działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym –działania o charakterze socjoterapeutycznym.
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, placówkami doskonalenia nauczycieli ora z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
6. Zespół na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
7. Dla uczniów niepełnosprawnych mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne, a także inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, takie jak:
 - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 2) zajęcia korygujące wady wymowy;
 - 3) korygujące wady postawy;
 - 4) nauka języka migowego;
 - 5) nauka języka Braila, korekcja widzenia;
 - 6) orientacji przestrzennej;
 - 7) nauka alternatywnych form komunikacji;
 - 8) terapia psychologiczna;
 - 9) inne.
8. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego uczącego się w oddziale ogólnodostępnym wynosi 2 godziny.

9. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
11. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się w co najmniej dwóch dniach tygodnia.
12. Uczeń posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, ma prawo do odroczenia obowiązku szkolnego.
13. Obowiązek szkolny dziecka niepełnosprawnego może być odroczony zgodnie z § 60.
14. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok na każdym etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
15. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany Szkoły.
16. Zasady przedłużania nauki określa obowiązująca w Szkole procedura przedłużenia okresu nauki.

Rozdział 5

Organizacja świetlicy szkolnej

- § 44.1.** Dla uczniów klas I-IV, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
 3. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
 4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
 5. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
 6. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;

- 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
8. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie e-dziennika zajęć świetlicy;
 - 8) organizację i koordynację bieżącego toku działalności świetlicy i stołówki;
 - 9) przygotowanie projektów dokumentów:
 - a) regulaminu świetlicy,
 - b) rocznego planu pracy świetlicy,
 - c) opracowanie sprawozdań z pracy świetlicy,
 - 10) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
9. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;

- 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
- 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
11. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie pracy świetlicy*.
12. Regulamin, o którym mowa w ust.1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
13. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z zatwierdzonym rozkładem zajęć. Dni i godziny pracy są dostosowane do potrzeb uczniów.
14. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy.
15. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są wychowawcy oraz nauczyciele klas I-VIII.

Rozdział 6

Organizacja stołówki szkolnej

- § 45.1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku –obiadu płatnego lub refundowanego na wniosek w stołówce szkolnej.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
 3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyninie.
 4. Z obiadów korzystać mogą również wszyscy pracownicy Szkoły ponosząc całkowite koszty sporządzania obiadu oraz osoby z zewnątrz, w miarę posiadanych wolnych miejsc.
 5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele oraz indendent.
 6. Stołówka jest czynna od godz. 12.00 do 14.00 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
 7. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie stołówki*.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

- § 46.1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
 3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, rodzice uczniów szkoły oraz inne osoby za zgodą nauczyciela bibliotekarza na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki szkolnej*.
 4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia.

5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
8. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi), zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego,
 - c) przydziela na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
 - d) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,
 - e) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
 - f) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
 - g) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
10. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

- 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
11. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) udostępnia uczniom materiały ćwiczeniowe lub przekazuje bez obowiązku zwrotu.
 - 2) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) udziela informacji na temat posiadanych zbiorów,
 - b) udziela porad i pomocy w wyborach czytelniczych,
 - c) udziela pomocy w korzystaniu z Internetu.
 - 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) proponuje pozycje czytelnicze zgodne z zainteresowaniami ucznia,
 - b) przekonuje do czytania nowości,
 - c) prowokuje rozmowy indywidualne i wymianę doświadczeń czytelniczych między uczniami,
 - d) umiejętnie planuje zakupy, śledzi rynek wydawniczy, aby móc uzupełniać zbiory o pozycje oczekiwane przez czytelników.
 - 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) współpracuje z innymi nauczycielami przy organizacji szkolnych i pozaszkolnych uroczystości i imprez kulturalnych,
 - b) bierze udział w akcjach społecznych organizowanych w szkole, reklamuje je w bibliotece,
 - c) dostarcza uczniom i nauczycielom stosowne materiały i umożliwia poszukiwania inspiracji w zbiorach bibliotecznych,
 - d) wspiera projekty kulturowe, gromadzi odpowiednie zbiory tematyczne.
12. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
- 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) umożliwianie uczniom, rodzicom i nauczycielom korzystanie z pracowni multimedialnej biblioteki,

- c) udzielanie informacji na temat posiadanych zbiorów, udzielanie porad i pomocy w wyborach czytelniczych, udzielanie pomocy w korzystaniu z Internetu,
 - d) informowanie innych nauczycieli o czytelnictwie uczniów w poszczególnych oddziałach klasowych,
 - e) upowszechnianie w różnych formach informacji i propagandy książek oraz innych wydawnictw medialnych,
 - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego.
- 2) pracę organizacyjną poprzez:
- a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
 - b) selekcję i konserwację zbiorów,
 - c) organizację warsztatu organizacyjnego,
 - d) organizację udostępniania zbiorów,
 - e) organizację korzystania z pracowni multimedialnej,
 - f) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.
- 3) współpracę z uczniami poprzez:
- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposabianie ich do samokształcenia,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym z Internetu i poczty mailowej, oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
 - d) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych,
 - e) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyborze zawodu,
 - f) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej,
 - g) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu,
 - h) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - i) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 4) współpracę z nauczycielami poprzez:
- a) udzielanie pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej,
 - b) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska przez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu,

- d) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju młodzieży z różnych środowisk społecznych,
 - e) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - f) współudział w organizacji konkursów i uroczystości szkolnych.
- 5) współpracę z rodzicami poprzez:
- a) zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji,
 - b) pomoc w doborze lektury dla ucznia, wypożyczeniu potrzebnych materiałów,
 - c) korzystanie z pomocy i współuczestnictwa rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych,
 - d) umożliwienie rodzicom korzystania ze zbiorów bibliotecznych, szczególnie o charakterze wychowawczym i poradnikowym.
- 6) współpracę z innymi bibliotekami poprzez:
- a) wymianę wiedzy i doświadczeń z innymi bibliotekarzami podczas spotkań metodycznych,
 - b) udział w zajęciach bibliotecznych organizowanych przez inne szkoły,
 - c) uczestnictwo w spotkaniach literackich i konkursach,
 - d) wypożyczenia międzybiblioteczne.
13. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej:
 - a) księgi inwentarzowe,
 - b) dokumentacja wypożyczeń indywidualnych i zbiorowych,
 - c) plan pracy biblioteki szkolnej oraz sprawozdania z jej działalności,
 - d) dziennik biblioteki szkolnej,
 - e) dokumentacja braków, rejestr ubytków,
 - f) dokumentacja wpływów,
 - g) dokumentacja inwentaryzacji zbiorów,
 - h) prowadzenie i aktualizacja oprogramowania VULCAN.

Rozdział 8

Organizacja czytelnia

- § 47.1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
 3. Z czytelnia korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
 4. W czytelnia gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnia ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
 5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
 - 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
 - 2) encyklopedie;
 - 3) roczniki statystyczne;
 - 4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
 - 5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
 - 6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma popularno-naukowe;
 - 8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
 6. Godziny pracy czytelnia dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
 7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnia określa *Regulamin wewnętrzny biblioteki*.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- § 48.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
 3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

- a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
 4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu w Szkole

§ 49.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Koło Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. Niepełnoletni członkowie Koła muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Wolontariacie.
3. W ramach działalności Koła uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
4. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

Rozdział 11

Działalność innowacyjna Szkoły

§ 50.1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych,

organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody Dyrektora Szkoły
6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na prowadzenie działań innowacyjnych opisuje innowację. Opis zawiera:
 - 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
 - 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
 - 3) cele działań innowacyjnych;
 - 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
 - 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
 - 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
7. Nauczyciel występuje wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do Dyrektora Szkoły w Szkole, w terminie do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
8. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, zawiera:
 - 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 8;
 - 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.
10. Nauczyciel po otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.
11. Szkoła może prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 12

Punkt przedszkolny i Oddział przedszkolny

- § 51.** 1. Szkoła prowadzi punkt i oddział przedszkolny.
2. Nauczyciele pracujący w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
 3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
 4. Punkt i oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
 5. Punkt przedszkolny pracuje w godzinach od 7.30 do 15.30, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
 6. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
 7. Punkt i oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
 8. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
 9. Dzienny czas pracy punktu i oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 10. Termin przerwy wakacyjnej dla punktu i oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
 11. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym uprzedzeniem.
 12. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej placówce.
 13. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do punktu i oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.
 14. W okresie dyżuru pełnionego przez punkt lub oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora w macierzystej placówce.
 15. Godzina zajęć w punkcie i oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 16. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 17. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

18. Sposób prowadzenia przez nauczyciela punktu i oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
19. Liczba dzieci w punkcie i oddziale nie powinna przekraczać 25.
20. Dyrektor powierza każdy punkt opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
21. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi.

§ 52.1. Punkt i oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora Szkoły inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
4. Dzieciom uczęszczającym do punktu i oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora placówki.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w Szkole do jego niezwłocznego odebrania.

§ 53. 1. Do punktu przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

2. Rekrutację dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego, na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole.
4. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę przyjęcia do punktu przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w punkcie przedszkolnym.
5. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
6. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 54. 1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z punktu i oddziału przedszkolnego.

2. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z punktu i oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
3. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
4. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
5. Dzieci przyrowadzane do oddziału przedszkolnego przed godziną 8.00 pozostają pod opieką rodzica.
6. Dzieci z oddziału przedszkolnego po godz. 13.00 mogą do godz. 16.30 korzystać ze świetlicy szkolnej, która jest płatna.
7. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
8. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
9. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
10. Rodzic zobowiązuje się do:
 - 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
 - 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.
11. Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.
12. Dziecko w punkcie i oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
 - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.
13. Dziecko w punkcie i oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole i zajęć organizowanych poza Szkołą, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;

- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przewyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z *Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ*.

DZIAŁ V **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 55.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu Szkoły, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

Rozdział 1

Zakres zadań Wicedyrektora Szkoły

- § 56.1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
 3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) kalendarza imprez szkolnych.
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
 - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I–VIII;
 - 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 10) wnioskuję do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 11) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 12) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
 4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 2

Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III

- § 57. 1. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III obejmuje w szczególności:
- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:

- a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka,
 - b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny,
 - c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,
 - d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
 - e) poszanowaniu godności dziecka,
 - f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy,
 - g) działania indywidualnego i zespołowego,
 - h) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,
 - i) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,
 - j) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich,
 - k) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
 - 3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
 - 4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
 - 5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
 - 6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.
2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

Rozdział 3 **Zakres zadań nauczyciela wspomagającego**

- § 58.1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt. 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 5) uczestniczy w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowaniu i modyfikacji IPET.

Rozdział 4 **Zakres zadań nauczyciela**

§ 59.1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
 - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz

- niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany;
 - 10) nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
 - a) prowadzenie kół zainteresowań,
 - b) organizowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych,
 - c) organizowanie wycieczek,
 - d) przeprowadzanie konkursów przedmiotowych i tematycznych.
 - 11) nauczyciel zobowiązany jest do bezstronnego i obiektywnego oceniania i traktowania uczniów;
 - 12) nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczne poprzez:
 - a) pracę samokształceniową,
 - b) aktywny udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
 - c) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 13) nauczyciel jest zobowiązany do realizowania zaplanowanych zastępstw przedstawionych w „Zeszycie zastępstw” lub na wydrukach z programu komputerowego;
 - 14) na wniosek wychowawcy lub rodziców wskazany nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach rodziców;
 - 15) nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe wpisywanie w e-dziennikach: tematów lekcji, ocen z przedmiotu i frekwencji;
 - 16) nauczyciele klas I-VIII są zobowiązani do posiadania rozkładów materiału nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 17) nauczyciel przedmiotu ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Zakres zadań nauczycieli:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą wszyscy pracownicy szkoły; szczegółowy zakres odpowiedzialności określają odpowiednie przepisy;
 - 2) za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego odpowiada Dyrektor Szkoły i nauczyciel uczący poprzez:
 - a) racjonalne wykorzystanie jednostki lekcyjnej,
 - b) właściwą realizację treści wynikających z aktualnych programów nauczania,
 - c) stałą kontrolę pracy nauczyciela (obserwacje, sprawdziany),
 - d) indywidualizację pracy z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o

potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;

5. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 5) wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 60.1. Do zadań i obowiązków każdego **nauczyciela** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych*);
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

Rozdział 6

Zakres zadań wychowawcy oddziału

§ 61.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel **wychowawca** oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. W przypadkach konfliktowych Dyrektor Szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi. Wniosek w tej sprawie mogą składać na piśmie zainteresowani uczniowie i rodzice. Organy Szkoły zobowiązane są do zbadania zasadności złożonego wniosku i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i materialnych uczniów (dotyczy to wychowawców klas pierwszych i czwartych na początku roku szkolnego);
 - 5) organizowanie pomocy dla dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 6) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie której jest wychowawcą w celu doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego; z lekarzem szkolnym i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;
 - 8) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie, prowadzenie działalności w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;

- 9) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie Szkoły oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i Dyrekcją Szkoły;
- 10) organizowanie co najmniej raz na kwartał zebrania z rodzicami:
 - a) podpisane przez uczestników spotkania listy obecności przechowywać do końca roku szkolnego,
 - b) tematykę realizowaną w trakcie spotkań z rodzicami przechowywać do końca pobytu ucznia w Szkole,
 - c) wnioski z zebrań dotyczące spraw Szkoły wychowawca przekazuje do Dyrektora Szkoły.
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, pedagogiem i logopedą szkolnym, rodziną ucznia i Klasową Radą Rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, prowadzi działania rozwijające umiejętności wychowawcze rodziców;
- 12) inspiruje i organizuje środowisko wychowawcze na rzecz Szkoły i prowadzi do możliwie najpełniejszej integracji Szkoły ze środowiskiem;
- 13) inicjuje samorządną działalność uczniów, sprawuje opiekę nad samorządem klasowym;
- 14) realizuje działania wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w tym działania antydyskryminacyjne;
- 15) wyrabia u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu Szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziała w organizacji wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji;
- 16) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów z powierzonego oddziału;
- 17) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

- f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
- 8. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
- 9. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: e-dziennika, arkuszy ocen, teczki wychowawcy i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
- 10. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 11. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
- 12. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 62.1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

- 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczego klasy na dany rok szkolny;
- 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
- 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
- 2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo–profilaktycznego klasy i Szkoły;
 - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

Rozdział 7

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 63.1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami,
 - g) udzielanie porad wychowawczych,
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców.
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
- 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
- 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;

- 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 8

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§64.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 9

Zakres działań lidera WDN

§65.1. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
 - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;

- 3) koordynowanie działań Szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
- 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
- 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;
- 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

Rozdział 10

Zespoły nauczycielskie

§ 66.1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. W Szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Zespół Wychowawczy Szkoły;
 - 3) zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej,
 - b) Zespół Humanistyczny,
 - c) Zespół Matematyczno-Przyrodnicze,;
 - d) Zespół Wychowania Fizycznego,
 - 4) inne doraźne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
6. Celem zespołu przedmiotowego jest doskonalenie procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 1rok.
8. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentacje zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.

9. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
10. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
11. Zebrania zespołów są protokołowane.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.
13. W Szkole tworzy się Zespół Wychowawczy. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel dyrekcji;
 - 3) nauczyciel - wychowawca świetlicy szkolnej;
 - 4) wychowawcy, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny;
 - 5) do udziału w posiedzeniach zespołu mogą być zobowiązani inni pracownicy pedagogiczni szkoły oraz mogą być zapraszane osoby spoza szkoły np.: dzielnicowy, kurator sądowy itp.
14. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;

- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą.
15. Zespół Wychowawczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki z analizy stanu wychowawczego Szkoły.
16. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego są protokołowane i odbywają się w razie potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

Rozdział 11

Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania

§ 67.1. Pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie Szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 3) prowadzeniu dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 12

Pracownicy niepedagogiczni

§ 68.1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: księgowy, sekretarz, kierownik administracyjny, intendentka;
- 2) pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczkę, konserwator.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.
5. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

DZIAŁ VI **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 69.1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci:

- 1) z urzędu – jeżeli mieszkają w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców –dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczniowie, którzy zamierzają kontynuować naukę rozpoczętą w innej placówce przyjmowani są na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej szkoły lub odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku ucznia:
 - a) spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - b) który jest przyjmowany ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.
3. Zapisanie dziecka do Szkoły przez rodziców jest traktowane jako wyrażenie zgody na zbieranie i przetwarzanie tych danych, które są związane z procesem nauczania, wychowania oraz sprawowania opieki nad dzieckiem.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7lat.
5. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
6. Na wniosek rodziców złożony przez rodziców nie później niż do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, dyrektor szkoły odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, rodzice dołączają opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat pod warunkiem, że korzystało z wychowania przed-szkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
10. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły publicznej albo niepublicznej.
11. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie do szkoły:
 - 1) za granicą;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
12. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.
13. Uczeń ma prawo być zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych.
14. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki ww. przedmiotów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie wniosku rodziców i zaświadczenia lekarza specjalisty.
15. Zwolnienia mogą dotyczyć jednego semestru, jednego roku lub okresu wskazanego przez specjalistę.
16. Uczeń, który uzyskał zwolnienie z zajęć zgodnie z ust. 13 lekcje te wg planu są pierwszymi lub ostatnimi danego dnia, nie przebywa w tym czasie na terenie szkoły pod warunkiem, że rodzice złożyli pisemne oświadczenie o przejęciu w tym czasie odpowiedzialności za dziecko.
17. Zasada, o której mowa w ust. 16 dotyczy również ucznia, który zgodnie z decyzją rodziców nie uczęszcza na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie.
18. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
19. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.18, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.

Rozdział 1 **Prawa ucznia**

§ 70.1. Do podstawowych **praw ucznia Szkoły** należy:

- 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji

- dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
- 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
 - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
 - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
 - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
 - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
2. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
 3. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.

4. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.
5. Uczeń ma **prawo** do:
 - 1) korzystania z doraźnej pomocy finansowej, materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 3) racjonalnego przeprowadzania sprawdzianów,
 - 4) pomocy w nauce (w przypadku kiedy spotyka trudności) poprzez:
 - a) indywidualną opiekę nauczyciela w czasie lekcji,
 - b) udział w zajęciach wyrównawczych,
 - c) udział w zajęciach kompensacyjno-korekcyjnych,
 - d) indywidualnej pomocy pedagoga szkolnego i logopedy;
 - e) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - 6) oddziaływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

Rozdział 2 **Obowiązki ucznia**

§ 71.1. Podstawowym **obowiązkiem ucznia** jest przestrzeganie zasad współzycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
 - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) przynoszenia na lekcję podręczników, zeszytów, pomocy i przyborów zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 4) uzupełnienia wiedzy i umiejętności jeżeli z różnych przyczyn (choroba, wyjazd, zawody sportowe, udział w konkursach itp.) był nieobecny na lekcjach;
 - 5) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 6) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 7) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;

- 9) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,
 - f) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu, a także respektowanie zakazu przynoszenia do szkoły materiałów i narzędzi niebezpiecznych oraz innych materiałów prawnie niedostępnych dla dzieci i młodzieży.
 - 11) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
 - 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
 - 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - 16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności w terminie 30 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
 - 17) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły;
 - 18) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w procedurach szkolnych.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekolty. Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
 4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
 5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

6. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców lub lekarza, informującego o przyczynie nieobecności.
8. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu 30 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły.
9. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.8, nie będą uwzględniane.
10. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
11. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.5.
12. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
13. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego lub za pomocą e-dziennika wniosku rodziców.
14. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
15. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
16. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca.
17. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
18. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
19. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
20. Rzecznikiem praw ucznia jest pedagog szkolny.
21. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzice mogą złożyć skargi (przy zachowaniu podanej kolejności):
 - 1) do wychowawcy;
 - 2) do rzecznika praw ucznia;
 - 3) do Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy lub rzecznika praw ucznia.
22. Składanie skarg odbywa się w formie pisemnej.
23. Negocjacje między stronami sporu prowadzi osoba, do której skierowano skargę.

24. Negocjatorzy mają prawo do swobodnego działania w ramach obowiązującego prawa z zachowaniem kompetencji przypisanych zajmowanemu stanowisku służbowemu.
25. Po zakończeniu postępowania dotyczącego skargi negocjator sporządza notatkę, którą umieszcza się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

- § 72.1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zniszczenie i zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
 3. W szkole, ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do rejestracji i odtwarzania dźwięku i obrazu.
 4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego i odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 4) transmisja danych (korzystanie z dostępu do internetu w telefonie);
 - 5) granie w gry;
 - 6) fotografowanie i filmowanie nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów oraz robienie zdjęć pomieszczeń szkoły;
 - 7) nagrywanie lub w jakikolwiek inny sposób utrwalanie przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 5. Telefon komórkowy podczas pobytu ucznia w szkole może być włączony, ale musi być wyciszony i schowany.
 6. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
 7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie.
 9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu użycia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – uwaga negatywna oraz punkty ujemne za zachowanie według tabeli z WSO;

- 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
10. Zasady korzystania z telefonów komórkowych określają Procedury postępowania dotycząca korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych Szkoły.

Rozdział 4

Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§ 73.1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) wykonywanie prac społecznych;
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
- 1) pochwała wychowawcy w obecności oddziału klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody rzeczowe;
 - 4) nagrody książkowe;
 - 5) dyplomy;
 - 6) wyróżnienia w formie pisemnej;
 - 7) inne (np. wycieczka, wyjście do kina itp.);
 - 8) statuetka dla uczniów klas VIII - *Absolwent roku*,
 - 9) statuetka dla uczniów klas VIII – *Najlepszy sportowiec*.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
5. W szkole przewiduje się następujące nagrody na zakończenie roku szkolnego:
- 1) dyplomy dla uczniów oddziałów klas I i II, oraz nagrody książkowe lub inne dla uczniów oddziałów klas III, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 2) nagrody książkowe lub inne dla uczniów oddziałów klas IV-VIII , którzy uzyskali średnią 5,00i wyżej, dyplomy dla uczniów oddziałów klas IV-VIII, którzy uzyskali średnią 4,75 i wyżej;

- 3) listy gratulacyjne dla rodziców uczniów oddziałów klas III i VIII, którzy uzyskali średnią 4,75 i wyżej.
6. Uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem, jeżeli zostaną spełnione poniższe warunki:
 - 1) uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75;
 - 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 5

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 74.1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie, mogą być stosowane wobec niego **kary**:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy oddziału klasy;
 - 2) nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły - uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca oddziału klasy informuje na piśmie rodziców ucznia;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału klasy - wnioskuje wychowawca oddziału klasy lub pedagog szkolny – przenosi ucznia Dyrektor Szkoły;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Dyrektora Szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
 3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
 4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
 5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
 6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
 8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.

9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej Szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
 - 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
 - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
 - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
 - 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
10. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

- § 75.1. Rada Pedagogiczna Szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej Szkoły.

§ 76.1. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

3. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
4. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
5. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
6. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
7. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
8. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
11. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 77.1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa nauczyciel danego przedmiotu opracowując Przedmiotowy System Oceniania, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

4. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) określa zasady oceniania:

- 1) osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 2) zachowań ucznia.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

7. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz opracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 8 ust.2 , do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;

9) informowanie ucznia i rodziców na 21 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania, na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wystawienie ocen śródrocznych, rocznych i końcowych;

10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;

11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;

13) udostępnianie, podczas spotkań z rodzicami, sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

9. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;

2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;

3) regularne odrabianie prac domowych;

4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;

5) pisanie każdej pracy kontrolnej;

6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;

7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

10. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

a) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

c) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

11. 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, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 2

Ocena zajęć edukacyjnych

§ 78.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się.

2. Oceny bieżące w klasach I-VIII oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII oraz końcowe w klasie VIII ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

1) stopień celujący - 6 - cel;

2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;

3) stopień dobry - 4 - db;

4) stopień dostateczny - 3 - dst;

5) stopień dopuszczający - 2 - dop;

6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

3. Dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” i minus „-” przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Pozytywny udział ucznia w lekcji, ale nie zasługujący na pełną ocenę, można zaznaczyć znakiem „+”. Trzy plusy dają ocenę bardzo dobrą, a pięć plusów ocenę celującą.

5. Dwa razy w ciągu semestru uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, jeśli zajęcia odbywają się więcej niż raz w tygodniu. Przy jednej godzinie tygodniowo uczeń ma prawo do jednorazowego nieprzygotowania w semestrze. W e-dzienniku zaznaczamy to znakiem minus (-) w oddzielnej rubryce. Powyższe nie wpływa na ocenę ucznia. Po przekroczeniu limitu nieprzygotowań uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za kolejne nieprzygotowanie się do lekcji.

6. Oceny bieżące odnotowuje się w e-dzienniku klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

7. Kryteria ocen uczniów klas I-VIII:

1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:

a) znakomicie opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej w danym oddziale klasy,

b) samodzielnie poszerza swoją wiedzę i rozwija własne uzdolnienia,

c) potrafi wykorzystać wiedzę interdyscyplinarną do rozwiązania własnych problemów praktycznych (zadań) i teoretycznego wyjaśniania zjawisk, zdarzeń poznanych w nowych tematach lekcji,

d) jest w stanie zaproponować rozwiązania nieszablonowe,

e) osiąga wyraźnie lepsze wyniki w rywalizacji sportowej i reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych o zasięgu miejskim, regionalnym, wojewódzkim lub krajowym,

f) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach organizowanych dla młodzieży szkolnej.

2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:

a) opanował bardzo dobrze zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej w danej klasie,

b) umie samodzielnie wykorzystać posiadaną wiedzę przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie programu nauczania,

c) wykazuje się umiejętnością zastosowania swojej wiedzy w nowych sytuacjach,

d) poprawnie rozwiązuje zadania dane przez nauczyciela dla chętnych uczniów.

3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował dobrze zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej programem w danym oddziale klasy,
- b) bez kłopotów rozwiązuje praktyczne i teoretyczne problemy mieszczące się stopniem trudności w programie nauczania na poziomie edukacyjnym ucznia.

4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym swojej klasy objęte podstawą programową,
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności.

5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował całej wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych objętych podstawami programowymi, ale te deficyty nie przekreślają możliwości ucznia na opanowanie podstaw programowych z tego przedmiotu lub bloku przedmiotowego w trakcie dalszej nauki,
- b) rozwiązuje sam lub przy pomocy nauczyciela problemy teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) przejawia chęć do uzupełnienia braków swojej wiedzy i umiejętności.

6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danej klasy i wskutek ogromnych, narastających braków w zakresie wiedzy i umiejętności, nie rokuje nadziei na dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu lub bloku przedmiotowego, nie jest w stanie rozwiązywać zadań w oddziałach klas (problemów) o elementarnym stopniu trudności,
- b) wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu i związanych z nim obowiązków.

9. Dopuszcza się ocenianie niektórych poczynań edukacyjnych przy pomocy punktów.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe, oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

11. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu głębokim nie otrzymują świadectw. Otrzymują dyplom ukończenia zajęć.

12. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 79.1. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do:

1) formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych częściowych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych częściowych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;

4) trybie wystawiania oceny.

3. Informowanie uczniów i rodziców w sprawie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz formach oceniania odbywa się w następujący sposób:

1) każdy nauczyciel przedmiotu indywidualnie informuje:

a) uczniów w czasie pierwszego spotkania z klasą (oddziałem) po rozpoczęciu nowego roku szkolnego. Przekazanie informacji i wyjaśnień odbywa się ustnie, w formie rozmowy z uczniami.

b) rodziców poprzez zamieszczenie wymagań edukacyjnych na stronie internetowej Szkoły. Na pierwszym zebraniu rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z wymaganiami własnoręcznym podpisem na liście (lista przechowywana jest w teczce wychowawcy oddziału klasy),

2) każdy nauczyciel przedmiotu fakt przeprowadzenia takiej rozmowy informacyjnej zapisuje jako temat lekcji w e-dzienniku, a uczeń w zeszyte przedmiotowym w formie „Zapoznanie z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów”.

3) na prośbę ucznia, w dowolnym czasie, nauczyciel przedmiotu powinien przypomnieć uczniowi to, czego uczeń nie zapamiętał z wcześniej przekazanej informacji na powyższy temat,

4) w czasie cyklicznych dyżurów całej Rady Pedagogicznej – wg harmonogramu dyżurów w godzinach 15.30 – 16.30, przeznaczonych na spotkania z rodzicami, nauczyciele (każdy ze swojego przedmiotu) będą udzielać informacji rodzicom o wymaganiach edukacyjnych, formach oceniania, osiągnięciach lub brakach w zakresie wiedzy i umiejętności ucznia, jeżeli rodzic zwróci się z taką prośbą do nauczyciela.

4. Na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciele przedmiotu są zobowiązani do wzięcia udziału w spotkaniach, o których mowa w ust. 3. pkt. 4. Ustalenie terminu zebrania dokonuje wychowawca oddziału w porozumieniu z zaproszonymi nauczycielami.

§80.1. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §79ust.1, w stosunku do ucznia:

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

2. Nauczyciele informują rodziców o postępach edukacyjnych uczniów w trakcie:

- 1) dyżurów;
- 2) zebrań z rodzicami;
- 3) spotkań indywidualnych na terenie szkoły.

3. Terminy dyżurów i zebrań o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 ustalane są w pierwszym tygodniu semestru i obowiązują przez cały semestr.

4. Terminy umieszczane są w informatorze szkolnym, na szkolnej tablicy ogłoszeń i szkolnej stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 3 **Uzasadnienie ocen**

§81.1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie, uzasadnienie oceny wykonuje nauczyciel ustnie w trakcie bezpośredniego kontaktu z uczniem lub jego rodzicem;
- 2) uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;

4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

5) ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;

6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela:

a) nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania ucznia z oceną sprawdzonej pisemnej pracy kontrolnej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia jej pisania,

b) rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne swojego dziecka w trakcie pełnionych dyżurów lub w trakcie umówionego wcześniej spotkania,

c) nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania pisemnych prac kontrolnych do końca bieżącego roku szkolnego,

d) na prośbę ucznia nauczyciel jest zobowiązany wpisać ocenę cząstkową do zeszytu ucznia,

e) uczeń może sam notować swoje oceny cząstkowe w zeszycie i co pewien czas prosić nauczyciela o potwierdzenie ich wiarygodności swoim podpisem (nauczyciel powinien sprawdzić zgodność uczniowskiego wykazu ocen z zapisem własnym).

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

4. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;

4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

5. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

6. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

7. Oceny bieżące w klasach I-III z edukacji wczesnoszkolnej i w klasach IV-VIII z przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia i społeczeństwo, WOS, przyroda, biologia, matematyka, fizyka, chemia, geografia, EdB, informatyka, religia lub etyka ustalane są według następujących zasad:

1) ocenianie uczniów jest systematyczne i dokonuje się w różnych formach:

- a) odpowiedzi ustne;
- b) prace pisemne (prace klasowe, testy, kartkówki z trzech ostatnich lekcji, dyktanda, referaty),
- c) prace w grupach,
- d) projekty edukacyjne,
- e) zeszyty przedmiotowe,
- f) prace domowe,
- g) prace nadobowiązkowe,
- h) aktywność,
- i) obserwacja ucznia,
- j) wykonane samodzielnie ćwiczenia, obserwacje, rysunki lub wykresy na wiedzy teoretycznej,
- k) zadania indywidualne zlecone uczniowi,
- l) prace samodzielne ucznia,
- m) dobre wyniki w konkursach przedmiotowych;

2) prace klasowe są obowiązkowe:

- a) prace klasowe i sprawdziany powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w e-dzienniku lub zeszycie przedmiotowym, nie więcej niż dwie tygodniowo,
- b) kartkówka to pisemna forma sprawdzenia bieżących wiadomości ucznia bez zapowiedzi (trzy lekcje wstecz),
- c) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie mógł pisać pracy klasowej razem z klasą, to musi to uczynić w ciągu 2 tygodni (w uzasadnionych przypadkach decyzję o przedłużeniu terminu podejmuje nauczyciel uczący),
- b) uczeń, który nie napisał pracy klasowej w wyznaczonych terminach otrzymuje ocenę niedostateczną;

3) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni:

- a) nauczyciel może wyrazić zgodę na dłuższy termin poprawy,
- b) w e-dzienniku pozostają oceny zarówno z pracy klasowej, jak i jej poprawy,
- c) nauczyciel nie wpisuje oceny niedostatecznej z poprawy.

8. Oceny bieżące z przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, muzyka i plastyka ustalane są według następujących zasad:

1) przy ustalaniu oceny należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej;

2) ocenie podlegają:

- a) umiejętności praktyczne,
- b) sprawdziany sportowe,
- c) prace plastyczne,
- d) zadania praktyczne,
- e) zadania muzyczne (śpiew, gra na instrumencie),
- f) wykazanie się wiedzą dotyczącą tematyki zajęć,
- g) dobre wyniki w konkursach przedmiotowych.

9. Jeżeli uczeń z powodu nieobecności na zajęciach nie mógł wykonać określonego zadania, to:

- 1) ma prawo wykonać je w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu;
- 2) może zostać zobowiązany przez nauczyciela przedmiotu do wykonania tego zadania;
- 3) na prośbę ucznia nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę oceny z określonego zadania.

10. Uczeń może uzyskać ocenę za udział w zawodach, konkursach i zajęciach pozalekcyjnych. Ocena ta nie może mieć negatywnego wpływu na klasyfikację śródroczną lub roczną.

11. Do bieżącego oceniania tj. klasówek, kartkówek itp. stosuje się procentową skalę dla ocen 1-6:

- 1) 100% - 97% - celujący (6);
- 2) 96%-86% - bardzo dobry (5);
- 3) 85%-70%-dobry (4);
- 4) 69%-50% - dostateczny(3);
- 5) 49%-30% - dopuszczający (2);
- 6) 29% i mniej – niedostateczny (1).

§ 82.1. W każdym roku szkolnym uczniowie podlegają klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej klasy I-VIII;

2) końcowej klasy VIII.

2. Klasyfikowanie śródroczne obejmuje pierwszy semestr trwający od początku roku szkolnego do 31 stycznia roku kalendarzowego.

3. Klasyfikowanie roczne obejmuje cały rok szkolny.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

5. W przypadku ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

6. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca na podstawie ustalonej punktacji.

Rozdział 4

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 83.1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III ustala się w następujący sposób:

1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w e-dzienniku według ustalonej skali § 78 ust.2;

2) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;

4) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza);

5) oceny bieżące, semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki wyrażane są stopniem według skali określonej w § 78 ust.2.

2. Ocena roczna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

3. Oceniając osiągnięcia ucznia z edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, techniki i wychowania fizycznego należy brać pod uwagę jego zaangażowanie w pracę i gotowość do podjęcia działań, a nie zdolności i umiejętności.

4. Zapisy w e-dziennikach lekcyjnych klas I-III są zgodne z ustaleniami zespołu przedmiotowego edukacji wczesnoszkolnej.

5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 82 ust. 5.

6. 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 oddziałów klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub 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 przewidziane w programie nauczania dwóch klas.

8. W oddziałach klas I-III szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen z każdego przedmiotu co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem (dyplom),

1) uczeń klas I - III, który na koniec roku uzyskał średnią ocen z każdego przedmiotu 5,31, otrzymuje nagrodę rzeczową. zachowanie co najmniej bardzo dobre

9. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

10. Klasyfikacja końcowa składa się z rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustalonych odpowiednio w klasie programowo najwyższej.

11. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciel może wystawić w oparciu o średnią.

12. Oceny semestralne i roczne mogą być wystawiane są na podstawie średniej arytmetycznej ocen cząstkowych wg następującego schematu:

- 1) celujący (6) – średnia 5,31;
- 2) bardzo dobry (5) – średnia 4,71 – 5,30;
- 3) dobry (4) – średnia 3,71 – 4,70;
- 4) dostateczny (3) – średnia 2,71 – 3,70
- 5) dopuszczający (2) – średnia 1,61 – 2,70;
- 6) niedostateczny (1) – średnia poniżej 1,61

13. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.

1) Uczeń klas 4 - 6, który na koniec roku uzyskał średnią ocen 5,31 i co najmniej bardzo dobre zachowanie, a uczeń klas 7 – 8 średnią 5,0 i co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje nagrodę rzeczową. Uczniowie klas 8, którzy uzyskali trzy najwyższe średnie oraz wzorowe zachowanie otrzymują nagrodę dyrektora. Nagrodę dyrektora szkoły otrzymuje również uczeń, który uzyskał najwyższy wynik na egzaminie ósmoklasisty.

14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a uczniowie klas 8 najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

16. Informację o braku możliwości klasyfikowania śródrocznego przekazuje wychowawca rodzicom – obowiązuje forma pisemna.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “nieklasyfikowany” albo “nieklasyfikowana”.

§84.1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w art. 84 ust.2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia nie był podstawą decyzji, o której mowa w ust.3, to jego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana zgodnie z § 83, na podstawie osiągnięć w okresie pełnego uczestnictwa w zajęciach.

5. Uczeń, który uzyskał ocenę klasyfikacyjną tylko za jeden semestr i w drugim semestrze był zwolniony, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną równą uzyskanej ocenie semestralnej.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

7. Rodzic pisemnie wyraża wolę w formie oświadczenia, co do udziału dziecka w zajęciach religii/etyki. Szkoła organizuje wymienione zajęcia w oparciu o zapotrzebowanie. W momencie wyrażenia woli uczestnictwa w zajęciach religii/etyki, zajęcia te stają się obowiązkowe dla ucznia i są brane do średniej ocen śródrocznych i rocznych. Oświadczenie nie musi być ponawiane w każdym kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w każdym czasie. W przypadku braku woli uczestnictwa w zajęciach religii/etyki dziecko objęte jest opieką świetlicy w klasach I-III i opieką biblioteki w klasach IV-VIII.

8. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii/etyki na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

9. Uczeń zwolniony z zajęć może być nieobecny na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego lub religii/etyki jeżeli są one pierwszymi lub ostatnimi w planie zajęciami tylko za zgodą rodzica wyrażoną w postaci pisemnego oświadczenia. Szkoła oferuje w tym czasie opiekę świetlicy dla uczniów klas I-III lub biblioteki dla uczniów klas IV-VIII albo bierne uczestnictwo ucznia w lekcji.

Rozdział 5

Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

§85.1. Na 21 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:

1) nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia o przewidywanych ocenach i możliwości ich poprawy, nauczyciel wystawia przewidywaną roczną ocenę w oddzielnej rubryce w e-dzienniku kolorem zielonym i opisuje rubrykę;

2) wychowawcy oddziału klas powiadamiają rodziców o zagrożeniu dziecka ocenami niedostatecznymi, o nie klasyfikowaniu oraz o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania na zebraniach klasowych (obecność rodziców na tym zebraniu potwierdzona podpisami na liście obecności). Przy utrudnionym kontakcie osobistym informacja będzie wysłana listem poleconym.

2. Na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wszystkie śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz końcowe powinny być wystawione i znane uczniom.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela przedmiotu z prośbą o powtórne rozpatrzenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) wniosek należy złożyć do sekretariatu szkoły nie później niż 5 dni przed terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;

2) we wniosku, o którym mowa w pkt.1 należy określić w szczególności:

a) o jaką ocenę wnioskuje składający prośbę,

b) dokładne uzasadnienie składanego wniosku;

3) decyzję o zmianie lub utrzymaniu oceny podejmuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły w ciągu 3 dni od złożenia wniosku.

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

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny

§86.1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzic.

3. Na umotywowaną pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Prośby o egzamin klasyfikacyjny można składać najpóźniej w dniu rady klasyfikacyjnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny z wyłączeniem:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego,

2) oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana rodzicom w terminie uzgodnionym z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły.

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 przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 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. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.16.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1 i 2.

Rozdział 7

Tryb odwołania się od oceny i sprawdzian

§87.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być złożone w terminie do 7 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W podaniu należy określić w szczególności:

- 1) jakie uchybienia zaistniały przy ustalaniu oceny;
- 2) o jaką ocenę występuje składający podanie.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian powinien się odbyć w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, 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.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin sprawdzianu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania sprawdzające;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. 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.

10. Z posiedzenia komisji o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania;

- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną, pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

13. Przepisy ust. 1- 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 8 **Egzamin Poprawkowy**

§88.1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych.

2. Podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice, do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

3. Jeżeli w wyniku sprawdzianu wiadomości, o którym mowa w § 86 ust. 4, ustalono ocenę niedostateczną, uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 3 dni po sprawdzianie, złożyć podanie o egzamin poprawkowy.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Aby przystąpić do egzaminu poprawkowego, uczeń lub rodzic musi wystąpić do Dyrektora Szkoły z podaniem o przeprowadzenie takiego egzaminu.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły – w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. 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.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 89 ust. 2.

11. 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;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. 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.

13. Dokumentacja egzaminu poprawkowego jest udostępniana rodzicom w terminie uzgodnionym z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły.

Rozdział 9

Promocja do klasy wyższej, ukończenie Szkoły

§89.1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna na pisemny wniosek rodziców lub wychowawcy klasy złożony w ciągu dwóch dni po egzaminie poprawkowym, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

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

3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust.3 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim w Szkole podstawowej oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 albo ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§90.1. Uczeń kończy Szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 89 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) o ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

3) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 z uwzględnieniem ust. 4 w § 89 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

4) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust.3 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

2. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział 10

Ocena zachowania

§ 91.1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

- 1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 4) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie Szkoły.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie WSO.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobra - db;
 - 4) ocena poprawna - popr;
 - 5) ocena nieodpowiednia- ndp;
 - 6) ocena naganna - ng.
6. Oceny bieżące odnotowuje się w e-dzienniku klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 92.1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie, uczeń;
 - a) osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - b) punktualnie przychodzi na zajęcia,

- c) podejmuje zadania nadobowiązkowe: bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i zajęciach pozalekcyjnych.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, uczniów:
 - a) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy lub Szkoły, dba o estetykę klasy, Szkoły, otoczenia,
 - b) pomaga słabszym lub chorym w nauce,
 - c) bierze udział w akcjach organizowanych na terenie Szkoły (np. zbiórki surowców wtórnych, darów dla potrzebujących, itp.),
 - d) pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym lub innych organizacjach szkolnych,
 - e) prezentuje postawę ekologiczną.
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły, uczniów:
 - a) właściwie zachowuje się podczas śpiewania hymnu państwowego (przyjmuje postawę zasadniczą, śpiewa hymn),
 - b) okazuje szacunek wobec symboli szkolnych i narodowych.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej - uczeń używa zwrotów grzecznościowych, nie stosuje wulgaryzmów, wyzwisk, żargonu;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, uczniów:
 - a) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się podczas przerw i zajęć,
 - b) zachowuje się zgodnie z regulaminami szkolnymi (wycieczki, pomieszczenia szkolne, boiska),
 - c) dba o higienę własną (zmienia obuwie, nie hałasuje).
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią -uczeń kulturalnie zachowuje się podczas przerw oraz po zajęciach, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom -uczeń zna i stosuje w relacjach międzyludzkich zasady tolerancji, empatii i asertywności.

§ 93.1.W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

- 2. Ocenę ustala wychowawca uwzględniając opinię innych nauczycieli uczących ucznia oraz opinię kolegów i koleżanek.
- 3. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania ucznia:
 - 1) W – wyróżniająco;
 - 2) B - bez zastrzeżeń;
 - 3) P – poprawnie;
 - 4) N – niezadowolająco.

§ 94.1. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia.

2. Uczeń może otrzymać punkty za:

1) pozytywne zachowania:

Kryterium	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wystawia
1 Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych itp	5 (za każdą pracę)	wychowawca
1	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz w semestrze)	wychowawca
1	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę	10 (za każde zajecie)	prowadzący zajęcie
2 Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	10 (raz w semestrze)	opiekun SU
2	Bezinteresowna pomoc innym	5	każdy nauczyciel
2	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	5 (raz w semestrze)	wychowawca
2	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.	5 (za każdą akcją)	opiekun
2	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	3(za każdą imprezę)	wychowawca
2	Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe itp.	3(za każdą pracę)	każdy nauczyciel
2	Zbiórka surowców wtórnych – baterie. (20 sztuk)	3 (nie więcej niż 9 pkt. w semestrze)	wychowawca
2	Zbiórka surowców wtórnych – makulatura (min. 10kg)	3 (nie więcej niż 9 pkt. w semestrze)	wychowawca
2	Zbiórka karmy (min. 2kg)	3 (nie więcej niż 9 pkt. w semestrze)	wychowawca
2	Inne zbiórki w zależności od potrzeb	3 (nie więcej niż 9 pktw sem)	wychowawca
2	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	5	każdy nauczyciel

3 Dbłość o honor i tradycje szkoły.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym /zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników)	I-III m-sce 10 za udział 5	opiekun konkursu
3	Udział w konkursie pozaszkolnym / zawodach sportowych pozaszkolnych	I-III m-sce 20 za udział 10	opiekun konkursu
3	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
4 Dbłość o piękno mowy ojczystej	Z szacunkiem odnosi się do kolegów i koleżanek, nie używa wulgaryzmów, nie przezywa, dba o kulturę słowa.	10	wychowawca
5 Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5 (raz w semestrze)	wychowawca lub nauczyciel
6 Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	5 (raz w semestrze)	każdy nauczyciel może wyróżnić
7 Okazywanie szacunku innym osobom.	Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarne słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10 (raz w semestrze)	wychowawca

2) negatywne zachowania:

Kryterium	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wystawia
1 Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	2 (za każdym razem)	wychowawca
1	Nieusprawiedliwiona przez rodzica/ opiekuna nieobecność na lekcji. Wagary z winy ucznia	2 (za każdą godzinę) 5 (za każdą godzinę)	wychowawca
1	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej), po trzykrotnym zwróceniu uwagi.	5	każdy nauczyciel

1	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa)	3	każdy nauczyciel
1	Nieodpowiednie używanie telefonów komórkowych, itp. na terenie szkoły.	5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Zachowanie norm etycznych.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	40	każdy nauczyciel
3 Dbałość o honor i tradycje szkoły.	Niewłaściwe zachowanie oraz słownictwo na uroczystościach i imprezach szkolnych.	10	każdy nauczyciel
3	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	5	każdy nauczyciel
3	Niestosowny strój (spodenki odsłaniające ciało, odsłonięty brzuch, zbyt głęboki dekolt), brak stroju galowego, makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci z wyłączeniem na uroczystości rozrywkowe	5	wychowawca
5	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10 (za każde zdarzenie)	wychowawca
5	Udział w bójce, przemoc, zastraszanie.	15	każdy nauczyciel
5	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek	15 (za całą wycieczkę)	opiekun
5	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	15	każdy nauczyciel
5	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy) na terenie szkoły i podczas imprez, wyjść, wycieczek szkolnych	30	wychowawca
5	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp	5	każdy nauczyciel
5	Interwencja policji, konflikt z prawem.	30	wychowawca
6 Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.	Zachowanie naganne poza szkołą podczas wyjść, wyjazdów, imprez wycieczek szkolnych	15 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
7 Okazywanie szacunku	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie,	10 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel

innym osobom.	ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty)		
7	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie.	10	każdy nauczyciel
7	Wyłudzenie pieniędzy.	20	wychowawca
7	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15	wychowawca
7	Lekceważenie poleceń nauczyciela.	5	każdy nauczyciel
7	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	15	wychowawca
7	Upomnienie wychowawcy.	40	wychowawca
7	Nagana wychowawcy	50	wychowawca
7	Ustne upomnienie Dyrektora Szkoły.	60	Dyrektor
7	Nagana Dyrektora.	80	Dyrektor
7	Naruszenie godności nauczyciela lub innego pracownika Szkoły.	40	każdy nauczyciel
7	Dokonanie kradzieży na terenie Szkoły.	40	wychowawca

3. Uczeń, który otrzymał:

- 1) upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyżej niż dobra,
- 2) powyżej 25 punktów ujemnych z zachowania **nie może otrzymać oceny wzorowej** z zachowania,
- 3) naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

§ 95.1. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia.

2. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne oraz sumy punktów na poszczególne oceny. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów można powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w e-dzienniku. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziałów klas w oparciu o uzyskaną na koniec semestru sumę punktów.

3. Prawo do przydzielania punktów ma wychowawca oddziału klas, każdy inny nauczyciel z tej Szkoły, Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły i inni jej pracownicy.

4. O śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, począwszy od klasy IV, decyduje łączna liczba punktów uzyskana na koniec semestru, a o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania łączna liczba punktów uzyskanych w II semestrze, zgodnie z następującą skalą:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151- 199
dobrze	100-150
poprawne	51-99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

§ 96.1. Wychowawca oddziału klasy na godzinie wychowawczej, na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przedstawia uczniom swoje propozycje ocen zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności;

- 1) na 21 dni przed terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od ustalonej na podstawie ust. 4.
3. Ocena śródroczna i roczna zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału klasy jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.4
4. Ocena śródroczna i roczna może być podniesiona o jedną pozycję na skali, jeżeli wynika to z analizy wniosków nauczycieli i uczniów, samooceny zainteresowanego ucznia lub innych uzasadnionych powodów.
5. Ocena końcowa zachowania w klasie VIII jest tożsama z oceną roczną.

Rozdział 11

Zasady podwyższenia rocznej oceny zachowania

§ 96.1. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, począwszy od klasy IV i końcowej w klasie VIII:

1) wychowawca informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) zespół klasowy – w ciągu pierwszych 2 tygodni roku szkolnego,
- b) rodziców – podczas zebrania klasowego rodziców organizowanego we wrześniu.

2) wychowawca zbiera opinie od nauczycieli dotyczące sugerowanych ocen zachowania – obowiązuje forma ustna lub pisemna

3) wychowawca ustalając śródroczną lub roczną ocenę zachowania dokonuje analizy:

- a) własnych obserwacji
- b) opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły

§ 97.1.Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy z prośbą o powtórne rozpatrzenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 2. Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - 1) wniosek należy złożyć do sekretariatu Szkoły nie później niż 1 tydzień przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
 - 2) we wniosku, o którym mowa w p. 1) należy określić w szczególności:
 - a) o jaką ocenę wnioskuje składający prośbę,
 - b) dokładne uzasadnienie składanego wniosku.
 - 3) decyzję o zmianie lub utrzymaniu oceny podejmuje wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły w ciągu 3 dni od złożenia wniosku.
- 3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 4. Tryb ubiegania się o wyższą niż ustalona roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - 1) podanie o zmianę oceny należy składać do sekretariatu Szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w podaniu należy określić w szczególności:

- a) jakie uchybienia zaistniały przy ustalaniu oceny,
 - b) o jaką ocenę występuje składający podanie.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły –jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 12

Egzamin ósmoklasisty

- § 98.1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, takim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
 3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.

4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.
7. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 - 1) wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
8. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
9. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
11. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
12. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1 Ceremoniał szkolny

§ 99.1. Szkoła posiada symbole szkolne: Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli opiekunów Samorządu Uczniowskiego klas IV-VIII. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów klas VII-VIII i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
- b) Asysta - dwie uczennice.
- 3) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 4) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 10) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
- 12) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - c) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - f) w trakcie uroczystości kościelnych i państwowych.
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
 - 3) Dni Patrona Szkoły,
 - 4) zakończenie roku szkolnego,
 - 5) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,

- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 1 imienia Armii Krajowej w Gostyninie Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Gostyninie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,
 - e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.
4. Logo szkoły prezentuje nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
 5. Hymn szkoły.
 6. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

*„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą,
swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”*
 - 2) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr1 im. Armii Krajowej w Gostyninie”
 7. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

Rozdział 2

Postanowienia końcowe

- § 100.1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
 3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
 4. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
 5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej, stronie internetowej Szkoły oraz na stronie BIP-u Szkoły.
 6. Dyrektor Szkoły upoważniony jest do publikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego Statutu Szkoły.

§ 101.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 102.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103.1. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

Statut Szkoły uchwalony

Uchwałą nr 10/2017 Rady Pedagogicznej nr 4/2017/2018 z dnia 26 października 2017 r.

Zmian w statucie dokonane na podstawie uchwały nr 2

Rady Pedagogicznej nr 13/2018/2019 z dnia 28 sierpnia 2018 r.

& 1 W statucie szkoły dokonuje się następujących zmian:

- dodano w & 77 w pkt 8 w ust. 9 ppkt a),
- zmieniono zapis w & 78 pkt 4 i 5,
- zmieniono w & 81 pkt 1 ust. 5,
- zmieniono w & 82 pkt 6,
- zmieniono w & 83 pkt 1 dodano ust. 2,
- zmieniono w & 83 pkt 8 i dodano ust. 1,
- uchylono pkt 9 (powt. się) w & 83,
- zmieniono w & 83 pkt 11, 12, 13,
- zmieniono w & 84 pkt 6, ust.1,2,3,
- uchylono w & 84 pkt 7,
- zmieniono w & 85 pkt 1,2
- zmieniono w & 86 pkt 13,
- zmieniono w & 87 pkt 8,
- zmieniono w & 87 pkt 10, 11 dodano 12, 13,
- zmieniono w & 88 pkt 12 i dodano 13,
- zmieniono w & 94 pkt 2 ust.1,2, pkt.3 ust.3 i 3,
- zmieniono w & 96 pkt 1 ust. 1 i 2.