

Załącznik
do uchwały nr 7/2025/2026
Rady Pedagogicznej
z dnia 30.09.2025r.

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. JERZEGO
POPIEŁUSZKI
W STARYM PILCZYNIE

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 30.09.2025r.

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Starym Pilczynie jest publiczną szkołą podstawową 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. Pełna nazwa Szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Starym Pilczynie”.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Starym Pilczynie.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Starym Pilczynie 36 gmina Łaskarzew.
5. Organy - prowadzący i nadzorujący:
 - 1) Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łaskarzew, z siedzibą: Urząd Gminy Łaskarzew, ul. Rynek Duży im. Józefa Piłsudskiego 32;
 - 2) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie;
6. Obsługę finansowo-księgową szkoły zapewnia Urząd Gminy Łaskarzew.
7. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
8. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Starym Pilczynie wynosi – 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
9. W Szkole funkcjonują:
 - 1) Świetlica szkolna wraz ze stołówką;
 - 2) Biblioteka szkolna.

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jerzego Popiełuszki w Starym Pilczynie.
2. Rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem.
2. Dyrektorze Szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy szkoły.
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Starym Pilczynie.
4. Uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej.
5. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole.
6. Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły.
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
8. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Łaskarzew.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 4

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej, poprzez:
 - a) organizowanie apeli, akademii lub innych wydarzeń z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do (wyboru przez rodziców uczniów),
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej, poprzez:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach, akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
 - e) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz zdrowia i upowszechniania wiedzy w tym zakresie;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;

- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.
- 26) prowadzenie edukacji patriotycznej:
 - a) kształtowanie u uczniów poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu, kraju,
 - b) kształtowanie poczucia świadomości, że Ojczyzna stanowi wielką wartość w życiu każdego człowieka,
 - c) rozwijanie poszanowania dla symboli narodowych (godło, flaga, hymn państwowy), jako wartości służących zespoleniu uczniów z całością życia narodu,
 - d) rozwijanie poszanowania postaw prospołecznych i dobra wspólnego,
 - e) kształtowanie szacunku dla małej i dużej Ojczyzny,
 - f) przekazywanie uczniom wartości powszechnie uznanych i akceptowanych przez społeczeństwo poprzez organizowanie i udział w uroczystościach świąt narodowych.
- 27) prowadzenie w ramach zajęć z wychowawcą szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 6

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) pracę pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) współpracę z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację w/w dyżurów określa regulamin dyżurów;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa;

- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - a także:
 - 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość w której znajduje się szkołą;
 - 3) na 7 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 4. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza teren szkoły.
 5. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
 6. W razie złego samopoczucia ucznia podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia zawiadamia sekretariat szkolny (telefonicznie lub z pomocą innego pracownika szkoły).
 7. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
 8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
 9. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
 10. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy po uprzednim zgłoszeniu przez rodzica do świetlicy.

11. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
12. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
13. W szkole funkcjonuje system monitoringu zgodnie z odrębnym regulaminem.
14. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.
15. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom, którzy są obywatelami innych narodowości.

Rozdział 3 **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 10

1. 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 form działalności dydaktyczno- wychowawczo - opiekuńczej i innowacyjnej 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 5 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 przedmiotowe i 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) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 23) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 24) 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;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich.;
- 26) w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy tych jednostek, rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeśli rada pedagogiczna podejmie stosownej uchwały;
- 27) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 28) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) 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;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

1. 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 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) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 13

1. Dyrektor 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.

§ 14

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
5. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
6. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

§ 15

Rada Pedagogiczna (RP) jest kolegalnym organem Szkoły.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. 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 dydaktyczna, opiekuńczo –wychowawcza i innowacyjna.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 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.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych w szczególności:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza – opiekuńcza i innowacyjna;
 - 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 6) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego
 - 7) opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić opinię w sprawach niewymienionych w ust. 1.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu lub zmian do 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.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania Rady Szkoły, o ile ta nie została powołana.

§ 19

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, z inicjatywy Dyrektora lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. 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.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 20

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 dwóch przedstawicieli każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
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.

§ 21

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. 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.

§ 22

1. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) decyzję dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 2) pracę nauczyciela; 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.
 - 5) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
2. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 23

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i opiekuna szkolnej rady wolontariatu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 24

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 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.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 26 niniejszego Statutu.
9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 25

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. 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.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. 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.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 26

1. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor 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, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor 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.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 27

Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 01 września kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 3 pkt 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 3a i 3b składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
8. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem. (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
11. Do szkoły z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
12. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest w terminach określonych przez organ prowadzący oraz w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.

14. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.
15. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

§ 29

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Długość przerwy ustalana jest przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów.
7. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 7.45 i trwają od poniedziałku do piątku.

§ 31

1. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na lekcjach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);

- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
4. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
5. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
6. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 32

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 34

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy – 31 sierpnia następnego roku.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa półrocza. I półrocze trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II półrocze rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań rodziców.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
6. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
7. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
8. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
9. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
10. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.
11. Szkoła używa Librus Synergia jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 35

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania zebrań rodziców swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
7. Ocena z religii/etyki nie jest wliczana do średniej.

§ 36

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia Edukacja zdrowotna.
2. Udział w zajęciach edukacja zdrowotna nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z edukacji zdrowotnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia lub ukończenie szkoły.

§ 37

Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia organizowane na odległość uwzględniają:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przez okres powyżej 30 dni, dyrektor szkoły zapewni uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
4. Nauczyciel diagnozuje sytuację uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej.
5. Nauczanie odbywa się z wykorzystaniem platformy Librus i Teams.
6. Specjaliści szkolni są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
7. Specjaliści ustalają formy i czas kontaktu z uczniami i rodzicami oraz informują o tym dyrektora szkoły. Otaczają opieką uczniów i rodziców, którzy czują taką potrzebę.
8. Rodzice systematycznie utrzymują kontakt z wychowawcą i nauczycielami. Stwarzają warunki do zorganizowania nauki własnej w domu dla swojego dziecka.

§ 38

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) zajęcia biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
5. Biblioteka posiada własny regulamin.

§ 40

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły stosownie do potrzeb środowiska.
5. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły. Realizuje cele i zadania szkoły ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych oraz edukacyjnych zgodnie z przyjętymi w szkole programami z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów, w tym odrabianie lekcji.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów z zastrzeżeniem § 28 ust. 5.
8. Nauczyciele świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut.
12. Godzina w świetlicy trwa 60 minut.
13. Świetlica zapewnia także opiekę uczniom niezapisanym na podstawie karty zgłoszenia, którzy korzystają z niej w wyjątkowych sytuacjach.
14. Dowożenie i odwożenie uczniów jest uregulowane w odrębnym regulaminem.

§ 41

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia wody i spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łaskarzewie.
4. obiady wydaje się również na wynos w godzinach pracy stołówki.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy.
6. Rodzice uczniów pokrywają wyłącznie równowartość surowców wykorzystywanych do ich przygotowania.

§ 42

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) Sale lekcyjne;
 - 2) Świetlicę/stołówkę;
 - 3) Salę komputerową;
 - 4) Bibliotekę;

- 5) Gabinet pedagoga/psychologa;
- 6) Gabinet logopedy;
- 7) Salę gimnastyczną.

§ 43

Udział w konkursach i olimpiadach

1. Uczniowie mają prawo do brania udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych, kulturalnych i innych organizowanych przez jednostki nie tylko oświatowe zgodnie z zainteresowaniami, zdolnościami i talentem
2. Uczniowie biorący udział w konkursach i olimpiadach poza szkołą mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnić uczniom możliwość przystąpienia do konkursów.
4. Udział uczniów w konkursach jest bezpłatny i dobrowolny

§ 44

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.
5. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
6. Oprócz planowania i koordynowania doradcy zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
8. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

§ 45

Współpraca Szkoły z rodzicami

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. 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 współudziału 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 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) współpracy ze szkołą w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 18) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
 - 19) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący organ pedagogiczny, organ prowadzący;
 - 20) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
 - 21) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
 - 22) 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;
 - 23) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 24) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w przepisach ustawy Prawo oświatowe;
 - 25) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
 - 26) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;

- 27) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 28) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 29) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 46

- 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach i nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
- 2. Szkoła umożliwia 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 za zgodą dyrektora;
 - f) zajęcia otwarte;
 - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki z zgodą dyrektora;
 - h) rozmowy telefoniczne;
 - 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) korespondencja za pomocą dziennika elektronicznego;
 - b) zapisy w zeszyte przedmiotowym;
 - c) korespondencja listowna, mailowa,
 - d) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - e) zapisy i oceny w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

§ 47

- 1. Rodzice dziecka obowiązani 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) terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole;
 - 9) zapewnienia opieki dziecku do ukończenia 7 roku życia w drodze do i ze szkoły;
 - 10) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły (dotyczy pkt. 9).

§ 48

Zasady bhp w szkole

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.
2. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych.
 - 1) Opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia;
 - 2) Nauczyciel (wychowawca) prowadzący zajęcia sprawdza, czy miejsce ich prowadzenia nie stwarza zagrożenia dla uczniów;
 - 3) Dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone dyrekcji szkoły;
 - 4) W pracowniach i salach lekcyjnych musi być opracowany regulamin, zatwierdzający zasady bezpieczeństwa umieszczony w widocznym miejscu, w którym uczniowie są zapoznani każdorazowo na początku roku szkolnego;
 - 5) Na terenie szkoły młodzież ma zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczycieli i pracowników obsługi.
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
5. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu może nastąpić na pisemną prośbę jednego z rodziców.
 - 1) W wyjątkowych sytuacjach zwolnienie ucznia może nastąpić na prośbę telefoniczną rodzica. Osobą uprawnioną do zwolnienia ucznia w formie telefonicznej przez rodzica jest wychowawca danego oddziału, a pod jego nieobecność Dyrektor Szkoły, a pod nieobecność Dyrektora - nauczyciel danego przedmiotu. Fakt zwolnienia telefonicznego przez rodzica osoba zwalniająca odnotowuje w dzienniku zajęć.
6. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela dyżurnego.
7. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - 1) Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych aż do ich ukończenia i podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły oraz na terenie do niej należącym sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 2) Dyżurujący nauczyciele przebywają w wyznaczonych harmonogramem miejscach;
 - 3) Dyrektor szkoły określa corocznie plan dyżurów;
 - 4) W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego, obowiązki jego przejmują nauczyciel mający za niego zastępstwo, w innych przypadkach dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych po uprzednim zawiadomieniu rodziców.
9. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole.
 - 1) Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania uczniów z budynkiem szkoły i pomieszczeniami, z których będą korzystać oraz przepisami i zwyczajami panującymi w szkole.
10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony.
 - 1) Jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15⁰ C lub jest niższa, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
 - 2) Jeżeli pomieszczenia lub inne miejsca, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć;

- 3) Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły lub placówki.
11. Pomieszczenia szkoły, w szczególności: pokój nauczycielski, pracownię, pokój nauczycielski wychowania fizycznego, kierownika świetlicy oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
12. Bezpieczne postępowanie z substancjami niebezpiecznymi w pracowni chemicznej.
 - 1) Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informujących o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia;
 - 2) Substancje niebezpieczne i preparaty niebezpieczne w rozumieniu przepisów o substancjach i preparatach chemicznych przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu;
 - 3) Dyrektor zapewnia udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 4) Uczniów zaznajamia się z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeśli są one używane w czasie zajęć.
13. Opieka nad uczniami na zajęciach wychowania fizycznego.
 - 1) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 2) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
 - 3) Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 4) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe;
 - 5) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
 - 6) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 7) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby w nich biorące udział z zasadami wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.
14. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub placówkę, uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
15. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
16. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
17. Nauczyciele przedmiotów i zajęć edukacyjnych zobowiązani są do prowadzenia zajęć zgodnie z zasadami higieny umysłowej ucznia.
18. Realizacja zadań opiekuńczych szkoły realizowana jest w sposób odpowiedni do wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach publicznych ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

- 1) Równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) Zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 - 4) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 5) Ogrodzenie terenu szkoły;
 - 6) Zapewnienie właściwego oświetlenia odpowiedniej nawierzchni dróg, przejść i boisk;
 - 7) Zapewnienie odpowiedniej instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
 - 8) Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 9) Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 10) Zapewnienie w pomieszczeniach szkoły właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 11) Dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
 - 12) Odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 13) Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny sposób;
 - 14) Zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatury co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest to możliwe zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący;
 - 15) Dostosowanie stanowiska pracy do warunków antropometrycznych uczniów i do uczniów niepełnosprawnych;
 - 16) Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić: wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunków w jakich będą się one odbywać;
 - 17) Zorganizowanie szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego oraz inni pracownicy szkoły powinni być przeszkoleni w zakresie umiejętności udzielania pierwszej pomocy.
19. Wypadek w szkole:
- 1) Zawiadomienie o każdym wypadku, któremu uległ uczeń:
 - a) rodziców poszkodowanego,
 - b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) pracownika służby bhp,
 - d) społecznego inspektora pracy.
 - 2) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;
 - 3) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego;
 - 4) Zabezpieczenie miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy;
 - 5) Powołanie członków zespołu powypadkowego do zbadania okoliczności wypadku, jakiemu uległ uczeń;
 - 6) Podpisanie protokołu powypadkowego;

- 7) Prowadzenie rejestru wypadków;
 - 8) Omówienie z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustalenie środków niezbędnych do zapobieżenia im.
20. Dostosowanie działalności szkoły do wymogów określonych w rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Obowiązki dotyczące nauczycieli, do których należy zaliczyć:
- 1) Wietrzenie pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 2) Umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 3) Odbycie szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego;
 - 4) Zaznajomienie uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy, nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) Zapewnienie poszkodowanemu uczniowi, który uległ wypadkowi, opieki, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając pierwszej pomocy;
 - 6) Podjęcie czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku;
 - 7) Udział w pracach zespołu powypadkowego;
 - 8) Przeszkolenie w zakresie bhp.
21. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:
- 1) w klasach I – III w ramach edukacji przyrodniczej;
 - 2) w klasach IV – VII na zajęciach z wychowawcą i przyrody;
 - 3) w klasie VIII na zajęciach edukacji dla bezpieczeństwa.

§ 49

Dyżury nauczycieli

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
 - 2) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują także na placu przed szkołą wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
 - 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć 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;

§ 50

Turystyka szkolna

1. Szkoła podstawowa organizuje dla wychowawców i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu form działalności, o której mowa u ust.1 szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniem i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki w szczególności:
 - 1) Poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) Poznanie kultury i języka innych państw;
 - 3) Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) Podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) Upowszechnienie form aktywnego wypoczynku;
 - 8) Przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 9) Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 10) Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w oparciu o przyjęty regulamin.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, wyraża Dyrektor szkoły.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych, wyraża Dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Zawiadomienie, zawiera w szczególności:

 - 1) nazwę kraju;
 - 2) czas pobytu;
 - 3) program pobytu;
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
7. Wszystkie wycieczki i imprezy muszą mieć opracowaną przed terminem ich organizacji „Kartę wycieczki” – którą opracowuje kierownik wycieczki.
 - 1) Kartę wycieczki zatwierdza Dyrektor szkoły co najmniej 3 dni przed terminem wyjazdu.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 51

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu ucznia;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog;
 - 4) pedagog specjalny;
 - 5) logopeda;
 - 6) inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
7. W ramach udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści mają następujące zadania:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniom niebędących obywatelami polskimi lub/i dzieciom

- obywateli polskich powracających z zagranicy, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań 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) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas I – III ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
9. Wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
10. Szkoła zapewnia pomoc pedagogiczno-psychologiczną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc, powinna ona być organizowana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego);
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
11. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 9 pkt 1 do 5 niniejszego paragrafu trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 pkt 1, 2, 3, 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
15. Szczegółowe rozwiązania dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zawiera rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 52

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

§ 53

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
 4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
 5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
 6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
 8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
 10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - a. o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - b. o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
 12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca oddziału, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Decyzje, o których mowa w ust. 14 podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
17. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
18. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
19. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Nauczyciele, o których mowa w ust. 19:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
21. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.

§ 54

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski (za zgodą rodziców).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 55

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 56

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Uczniowie z Ukrainy otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
5. Informacje o uczniach, o których mowa w ust. 4, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ EDUKACJI I WYCHOWANIA

§ 57

1. Szkoła współpracuje z innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

§ 58

1. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - 1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
 - 2) omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - 3) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Szkoły;
 - 4) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinie nauczycieli.
2. Procedura rozwiązywania problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych Szkoły lub poradni obejmuje:
 - 1) zgłoszenie przez pracownika Szkoły problemu do poradni;
 - 2) spotkanie robocze pracownika poradni i pracownika Szkoły w celu zbudowania planu rozwiązania problemu;
 - 3) przedstawienie planu Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i osobami odpowiedzialnymi.
3. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę.
4. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia psychologów, pedagogów i pracowników Szkoły.
5. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
 - 1) konsultacji,
 - 2) zajęć wykładowo – warsztatowych,
 - 3) mediacji.
6. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z ust. 1 - 5 i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

7. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współpracując z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - 1) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo - wychowawcze.
8. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) policją;
 - 2) sądem rodzinnym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami.
9. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 59

Ogólne zasady oceniania

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

§ 60

Szczegółowe zasady wewnętrznego oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 61

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są i opracowane przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.
2. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
3. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania edukacyjne ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klasy ósmej);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klasy ósmej) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;
 - 2) z realizacji informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 3) 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.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
14. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 12 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
16. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 12 jest obowiązany być na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców, którzy deklarują pełną odpowiedzialność za zwolnionego ucznia.

§ 62

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a - b.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego

obowiązującymi w szkole.

4. Informacje, o których mowa w ust. 1 – 2 przekazywane i udostępniane są także:
 - 1) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny zachowania ;
 - 3) w formie wydruku papierowego (umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej);
 - 4) opublikowania informacji na stronie internetowej - dostęp do informacji nieograniczony.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
6. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
7. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz , o którym mowa w § 34 ust. 2b.

§ 63

Skala ocen i tryb oceniania w kl. IV-VIII

1. Ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali;
 - 1) stopień celujący - 6 /cel/;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 /bdb/;
 - 3) stopień dobry - 4 /db/;
 - 4) stopień dostateczny - 3 /dost/;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 /dop/;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 /ndst/.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Ocenianie bieżące ustala się w stopniach, także z plusem i minusem, z możliwością stosowania systemu punktowego, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o 0,25.
5. Ocenę bieżącą oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Wszystkie oceny – bieżące, śródroczne, roczne i końcowe są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. O przewidywanej ocenie niedostatecznej na koniec roku szkolnego oraz ocenie nagannej zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem (przed zebraniem RP). Rodzic potwierdza, że zapoznał się z w/w informacją.
8. W półroczu nauczyciel powinien przeprowadzić co najmniej jeden sprawdzian pisemny z zakresu przekraczającego trzy jednostki lekcyjne i ocenić co najmniej jedną odpowiedź ustną ucznia.
9. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe – w tym sprawdziany, dziennie natomiast jeden sprawdzian obejmujący większą część materiału.
10. Nauczyciel informuje uczniów o planowanym sprawdzianie pisemnym obejmującym więcej niż kolejne 3 jednostki lekcyjne najpóźniej na tydzień przed jego terminem.

10. Nauczyciel sprawdza i ocenia sprawdzian pisemny w ciągu **2** tygodni.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Nauczyciele informują uczniów o każdej bieżącej ocenie.
13. Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu rodziców, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać, na realizację innych obowiązków nauczycielskich, tj. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
14. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuję z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
15. Nauczyciel:
 - 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) uzasadnia rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
 - 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania edukacyjne podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania edukacyjne podstawy programowej musi jeszcze opanować.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych a uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom w szkole podczas zajęć przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, w którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 4) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
 - 5) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.
 - 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom;
 - 7) w przypadku zagubienia udostępnionej pracy klasowej, kolejne prace klasowe nie będą udostępniane do domu do końca danego półrocza;
 - 8) sprawdzone i ocenione prace ucznia mogą być kopiowane lub skanowane i przekazywane rodzicom w postaci elektronicznej.
18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być również udostępnione rodzicom na terenie szkoły podczas indywidualnych konsultacji i spotkań w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

20. Dokumentacja, o której mowa w ust. 19, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
21. Pisemne prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać pracy klasowej czy sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, powinien to uczynić w terminie ustalonym dla niego.
22. W przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona, nauczyciel w terminie i formie wybranej przez siebie sprawdza bez zapowiadania wiedzę i umiejętności ucznia.
23. Uczniowie klas I-VIII mają możliwość poprawy ocen z wyjątkiem ocen otrzymanych z: odpowiedzi ustnej, kartkówki, pracy w grupie oraz zadania domowego. Poprawa jest dobrowolna i można do niej przystąpić tylko jeden raz. W dzienniku zapisuje się ocenę otrzymaną i poprawioną.
24. Przy podwyższaniu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
25. Do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą.
26. Nauczyciel przechowuje prace uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po tym terminie ulegają zniszczeniu.

27. Skala procentowa oceniania:

poniżej 30%	Ocena niedostateczna
30%-49%	Ocena dopuszczająca
50%-69%	Ocena dostateczna
70%-85%	Ocena dobra
86%-95%	Ocena bardzo dobra
96%-100%	Ocena celująca

28. W ocenianiu śródrocznym i rocznym uwzględnia się główne formy sprawdzenia osiągnięć ucznia wraz z przypisanymi wagami:

Waga	Forma sprawdzania osiągnięć
4	praca klasowa dłuższa wypowiedź pisemna test wiedzy i umiejętności mapa
3	prace długoterminowe sprawdzian do 20 minut odpowiedź ustna 3 recytacja
2	krótka wypowiedź pisemna kartkówka czytanie ze zrozumieniem odpowiedź ustna 2

1	praca domowa praca na lekcji aktywność zadanie
---	---

§ 64

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie w SP w kl. I – III

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz jego wypowiedzi.
5. Klasyfikacyjna ocena opisowa zawiera informacje o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, dodatkowo ocena śródroczna informuje o trudnościach w nauce oraz zawiera wskazówki nad czym uczeń powinien intensywniej pracować w przyszłości. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
6. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające, które odbywa się systematycznie w klasie: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, sprawdza wykonane prace, udziela instrukcji słownej lub pisemnej oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, chwali za wysiłek, nagradza pochwytą, pisze recenzje.
7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej w każdym roku szkolnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
10. W klasach I-III oceny bieżące z poszczególnych edukacji ustala się według skali 1-6, przy czym dopuszcza się oceny ze znakiem plus lub minus.
11. Szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I – III zawarte są w Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej dla każdej klasy.
12. Projekty opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów klas I-III publikowane są w dzienniku lekcyjnym Librus 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

13. W ocenianiu bieżącym zachowania stosuje się:

- 1) oceny słowne;
- 2) w dzienniku zajęć graficzne skróty w postaci znaków plus lub minus:
 - a) „+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia,
 - b) „-” oznacza negatywne przejawy zachowania.

14. Śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania konstruowana jest na podstawie okresowej i całorocznej obserwacji ucznia. W trakcie roku szkolnego stosuje się oceny słowne i znaki graficzne, o których mowa w ust. 13, wspomagające sformułowanie oceny opisowej śródrocznej i rocznej i wskazujące pożądane zachowania i postawy uczniów.

15. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, która opiera się na następujących kryteriach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przestrzega regulaminów szkolnych,
 - b) odrabia zadania domowe,
 - c) jest punktualny,
 - d) przynosi podręczniki, przybory i potrzebne materiały;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o sprzęty szkolne, podręczniki i przybory,
 - b) bierze udział w akademiach szkolnych,
 - c) reprezentuje szkołę na konkursach i w zawodach,
 - d) wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) posiada podstawowe wiadomości na temat patrona szkoły,
 - b) zna symbole narodowe,
 - c) potrafi zaśpiewać hymn narodowy i hymn szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) posługuje się poprawną polszczyzną;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
 - b) bezpiecznie porusza się po szkole i poza nią,
 - c) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - d) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) uczeń używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do dorosłych i kolegów,
 - b) uczeń nosi ubranie zgodnie z § 91 ust. 10;
 - c) kulturalnie spożywa posiłki w szkole i poza nią;
 - d) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i wycieczek;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) pomaga innym;
 - b) współpracuje w grupie;
 - c) okazuje szacunek osobom dorosłym i rówieśnikom;
 - d) jest koleżeński, tolerancyjny wobec innych;

§ 65

Zasady oceniania

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
2. Zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 66

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z tych zajęć i zachowania oraz ustaleniu w skali 1-6 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena śródroczna nie jest średnią ocen bieżących.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena roczna nie jest średnią ocen bieżących.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
7. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do następnej klasy.
8. List gratulacyjny dla rodziców jest wręczany rodzicom ucznia za osiągnięcia w nauce – średnia 5 i więcej oraz wzorowe zachowanie, lub/i za osiągnięcia w innych dziedzinach np. sporcie, festiwalach, konkursach na szczeblu wojewódzkim.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny

klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;

2) Jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków-
13. Działania te mogą przybrać następujące formy:
 - 1) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) udział ucznia w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 3) opracowanie przez nauczyciela indywidualnego programu naprawczego;
 - 4) ustalenie formy współpracy z rodzicami;
 - 5) udzielenie uczniowi indywidualnych konsultacji przez nauczycieli;
 - 6) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 7) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 8) zorganizowanie dodatkowych zajęć na świetlicy szkolnej lub/i bibliotece.
14. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje, gdy spełni warunki ukończenia szkoły).
17. W przypadku, gdy nauczyciel zajęć edukacyjnych nie może wystawić oceny śródrocznej lub rocznej, ocenę wystawia wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sytuacji nieobecności wychowawcy oceny klasyfikacyjne zachowania ustala nauczyciel wskazany przez dyrektora.
18. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
19. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają I i II półrocze.
20. Oceny klasyfikacyjne są ustalane w pełnym brzmieniu najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
21. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu

§ 67

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu, za który prowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego po I półroczu.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Uczeń, który nie stawiał się bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, co potwierdzają na piśmie. Dodatkowo Dyrektor szkoły informuje ucznia i rodziców o terminie egzaminu za pomocą e – dziennika. Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali negatywną ocenę).

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 68

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. O terminie sprawdzianu uczeń i rodzice są powiadamiani listem poleconym przez dyrektora szkoły.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. W przypadku rocznej oceny zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji ds. ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
 12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
 16. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż w 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 18. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 69

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej.
3. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
9. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
10. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
11. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
12. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę
13. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
14. W przypadku ucznia ze specjalnymi trudnościami w nauce, do którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zadania egzaminacyjne powinny uwzględniać te ustalenia.
15. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor powołuje - jako osobę egzaminującą - innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
17. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora terminie, nie później jednak niż do końca września.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 14).
20. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych);
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zgłasza się z prośbą pisemną z uzasadnieniem wskazując ocenę, o którą ubiega się uczeń w terminie 2 dni roboczych od powiadomienia ucznia i jego rodziców o ocenie.
5. Nauczyciel sprawdza, czy warunki z ust. 3 są spełnione, a następnie wyznacza termin poprawy.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba zostaje odrzucona.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego. Stopień trudności sprawdzianu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń z uwzględnieniem całego roku szkolnego.
8. Ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może nastąpić wówczas, gdy uczeń napisze sprawdzian, który zawiera zestaw zadań na określony poziom wymagań wskazany we wniosku:
 - 1) sprawdzian może mieć formę pisemną lub zadań praktycznych;
 - 2) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) w czasie sprawdzianu może być obecny – w charakterze obserwatora – wychowawca oddziału;
 - 4) informacja o wyniku sprawdzianu wraz z uzasadnieniem oraz o ostatecznie ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej jest przekazana uczniowi lub jego rodzicom niezwłocznie bezpośrednio lub przez e-dziennik.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.
11. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
12. Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 71

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny, ale tylko wtedy, gdy spełnia warunki określone w kryteriach dotyczących oceny, o którą uczeń się ubiega.
3. Uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, jeśli:
 - 1) ma dużo nieusprawiedliwionych godzin spowodowanych;

- 2) zachowywał się arogancko wobec pracowników szkoły;
 - 3) nie naprawił szkody;
 - 4) nie zachowywał się właściwie na lekcjach, nie przeproszał za swoje zachowanie;
 - 5) pił alkohol lub palił papierosy.
4. Warunki i tryb ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora z pisemnym wnioskiem, zawierającym uzasadnienie, o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania ze wskazaniem, o jaką ocenę ubiega się uczeń w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
 - 2) dyrektor przekazuje wniosek ucznia/rodziców do zespołu składającego się z nauczycieli uczących w danym oddziale i pedagoga szkolnego;
 - 3) zespół analizuje zachowanie ucznia i przekazuje wnioski wraz z uzasadnieniem wychowawcy oddziału;
 - 4) ostateczną decyzję o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca i informuje o tym dyrektora;
 - 5) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
 - 6) dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom informację o ostatecznie ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania niezwłocznie bezpośrednio lub przez e-dziennik.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 72

1. Rodzice otrzymują informację o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach dziecka drogą elektroniczną, na wcześniej zaplanowanych zebraniach, „dniach otwartych” oraz na spotkaniach indywidualnych; konsultacjach ze specjalistami.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, zawierają następujące dokumenty:
 - 1) arkusze ocen,;
 - 2) dzienniki lekcyjne –dziennik elektroniczny;
 - 3) szkolne karty osiągnięć ucznia (edukacja wczesnoszkolna);
 - 4) zeszyt przedmiotowy;
 - 5) prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe, prace kontrolne) sprawdzone i ocenione oraz opatrzone komentarzem są udostępniane uczniom i rodzicom;
 - 6) śródroczna ocena opisowa w klasach I - III do końca roku szkolnego znajduje się w teczce wychowawcy, po zakończeniu roku szkolnego wraz z dziennikiem jest przechowywana w archiwum.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

§ 73

Ocena zachowania uczniów

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) dbałość o dobre imię szkoły i jej pozytywny wizerunek,
 - b) postępowanie zgodnie ze Statutem Szkoły,

- c) sumienność i systematyczność w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 - d) frekwencja,
 - e) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
 - f) zaangażowanie w życie szkoły,
 - g) przestrzeganie zarządzeń dyrekcji oraz nauczycieli;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) troska o mienie szkoły,
 - b) reakcje na niewłaściwe przejawy postępowania kolegów,
 - c) właściwe zachowanie na lekcji,
 - d) aktywność na rzecz innych,
 - e) udzielanie pomocy słabszym i potrzebującym,
 - f) respektowanie zasad współżycia społecznego oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkolnym;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) troska o dobre imię szkoły w środowisku,
 - b) zachowanie w czasie imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) wzbogacanie życia szkoły dzięki swojej wiedzy i zdolnościom,
 - d) pełnienie funkcji w klasie i szkole,
 - e) wywiązywanie się z obowiązków z racji pełnionych funkcji,
 - f) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w imprezach środowiskowych, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - g) praca nad sobą – samodzielne rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) kultura słowa,
 - b) eliminowanie wulgaryzmów i żargonu,
 - c) posługiwanie się językiem literackim;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzeganie zasad bhp,
 - b) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - c) nieuleganie nałogom,
 - d) asertywność w zachowaniu,
 - e) niestosowanie przemocy i agresji,
 - f) właściwa postawa wobec złych zachowań,
 - g) ubiór zgodny z regulaminem ucznia;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) kultura bycia w środowisku szkolnym i poza nim,
 - b) właściwa postawa wobec kolegów i innych osób,
 - c) postawa otwartości na kulturalne i godne wzorce zachowań,
 - d) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - e) przestrzeganie zasad kultury osobistej,
 - f) eliminowanie arogancji w sposobie bycia,
 - g) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - h) przestrzeganie poza szkołą kulturalnego zachowania,
 - i) tolerancja wobec innych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) sposób komunikowania się z rówieśnikami,
 - b) sposób komunikowania się ze wszystkimi pracownikami szkoły,
 - c) umiejętność współżycia w grupie,
 - d) praca nad sobą – kontrolowanie własnych emocji,
 - e) poczucie taktu w kontaktach międzyludzkich,
 - f) poszanowanie cudzej pracy.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 3. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 5. Tryb ustalania oceny zachowania:
 - 1) uczeń ma prawo do samooceny zgodnie z kryteriami zachowania;
 - 2) Ostateczną ocenę ustala wychowawca oddziału, zasięgając opinii uczniów danego oddziału oraz zespołu uczącego dany oddział;
 - 3) Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana przez wychowawcę i przechowywana w teczce wychowawcy oddziału (co najmniej 5 dni po zakończeniu roku szkolnego);
 - 4) Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną;
 - 5) Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na zebraniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej (na piśmie);
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 8. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych) wychowawca oddziału może ustalić uczniowi ocenę naganną, nawet gdyby był pod innym względem wzorowy.
 9. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
 10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
 12. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV- VIII. Uczeń powinien na:

1) ocenę **wzorową**:

- a) solidnie i starannie przygotować się do lekcji,
- b) być wzorem dla innych,
- c) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne (dopuszczalne 3 spóźnienia w okresie),
- d) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności,
- e) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- f) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- g) dbać o honor i tradycje szkolne,
- h) wyróżniać się kulturą osobistą i dbałością o piękno mowy ojczystej,
- i) okazywać szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
- j) dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład w szkole i przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- k) chętnie brać udział w konkursach, akademiach, zawodach sportowych,
- l) z zaangażowaniem udzielać się w organizacjach uczniowskich,
- m) z własnej inicjatywy planować i wykonywać prace na rzecz klasy, szkoły,
- n) pobudzać do aktywności innych;

2) ocenę **bardzo dobrą**:

- a) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- b) być aktywnym na lekcjach,
- c) być punktualnym,
- d) w terminie usprawiedliwiać nieobecności (dopuszcza się do 3 godzin nieusprawiedliwionych),
- e) przestrzegać reguł ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli, dyrekcję,
- f) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
- g) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- h) dbać o honor i tradycje szkoły,
- i) okazywać szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
- j) dbać o zdrowie, kulturę osobistą i porządek w szkole,
- k) uczestniczyć w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych,
- l) angażować się w pomoc koleżeńską,
- m) chętnie pracować w grupie,
- n) wywiązywać się z powierzonych zadań, podejmować je czasem z własnej inicjatywy;

3) ocenę **dobłą**:

- a) starać się być przygotowanym do lekcji i unikać zaległości w nauce,
- b) stosować ogólnie przyjęte normy zachowania stosownie do wieku i miejsca,
- c) zwykle z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- d) dbać o kulturę osobistą i porządek w szkole,
- e) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i klasowych,
- f) być uczynnym wobec innych,
- g) pracować w grupie, jednak bez podejmowania inicjatywy;

4) ocenę **poprawną**:

- a) wywiązywać się z obowiązków szkolnych,
- b) przygotowywać się do zajęć w miarę swoich możliwości,
- c) usprawiedliwiać nieobecności (dopuszcza się do 15 godzin nieusprawiedliwionych),
- d) pracować nad poprawą nie zawsze respektowanych wymagań szkolnych,
- e) znać zasady kulturalnego zachowania,
- f) nie sprawiać większych kłopotów wychowawczych, a w razie uchybienia wykazywać skruchę i chęć poprawy,
- g) zazwyczaj dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład,
- h) nie ulegać nałogom,
- i) starać się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- j) znać zasady funkcjonowania w grupie,

- k) starać się uczestniczyć aktywnie w życiu klasy i szkoły;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,
 - b) często spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - c) często łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,
 - d) zdarza mu się dokonywać czynów niezgodnych z prawem,
 - e) używa wulgaryzmów,
 - f) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
 - g) nie dba o mienie szkolne,
 - h) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) lekceważy obowiązki szkolne, nie uczy się,
 - b) nagminnie spóźnia się i ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - c) nagminnie łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,
 - d) używa wulgaryzmów.
 - e) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
 - f) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, stosuje przemoc, kradnie,
 - g) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły.
- 13. Wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danym oddziale, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, na bieżąco dokonują odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznych zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.
- 14. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania.
- 15. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 16. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
 - 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
- 17. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 16, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
- 18. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania
- 19. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
- 20. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
- 21. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub

bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących).

Rozdział 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 74

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 75

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. 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.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 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.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) zasadami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 76

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. 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.
3. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 77

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego 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) opiekę i indywidualną pomoc dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 78

Zakres zadań nauczyciela

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.
2. 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 przezwyciężaniu 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) Wskazuje dyrektorowi, które treści przedstawionego programu wykraczają poza podstawę programową.
3. 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 w/w 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 z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. 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 wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach dostępności.

§ 79

Zakres zadań pedagoga i psychologa

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, ŚREDNIKI
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 80

Zakres zadań logopedy

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma, ŚREDNIKI
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 81

Zakres zadań bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 82

Zakres zadań nauczycieli świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 83

Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne w szczególności:
 - 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
- 6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

§ 84

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 85

Zadania doradcy zawodowego

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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 86

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu jest zadaniem Dyrektora.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 1 rok.
5. 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) dokumentację 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.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 87

1. 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.

§ 88

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. 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, psychologiem, logopedą.

§ 89

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji: księgowy, sekretarz, kierownik administracyjny, intendentka;
 - 2) pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczkę, konserwator.
2. 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.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczках akt osobowych pracowników.
4. 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;
- 8) zapewnianie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniom.

ROZDZIAŁ 9

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 90

1. 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.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, 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.
 - 2a. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
 - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) prawo do nauki;
 - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 6) prawo do tożsamości;
 - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
 - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
 - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
 - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
 - 2b. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.
3. 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 rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem półrocza o przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych;
- 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

4. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy oddziału;
- 2) Dyrektora Szkoły.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka w terminie 14 dni od daty zdarzenia.

6. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

8. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia, o czym niezwłocznie informuje skarżącego.

§ 91

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, 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) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;

- 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, 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;
 - 9) unikanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym nie używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
 - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
 - 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej, oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
 - 13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 14) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - 15) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności w terminie 14 dni od ich powstania u wychowawcy oddziału;
 - 16) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
 4. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
 5. 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;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.
 6. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
 7. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do swojej szafki.
 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 szkoły.
 9. W przypadku łamania przez ucznia zasad na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;

- 2) wychowawca uwzględnia przy ustalaniu oceny zachowania.
10. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
11. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
12. 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.
13. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
14. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do czternastego dnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
15. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.7, nie będą uwzględniane.
16. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu może nastąpić na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców a w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.
17. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) potwierdzone jest wpisem w księdze wyjść.
18. Wychowawca gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są do końca roku szkolnego.
19. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
20. Wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z permanentną absencją uczniów.

§ 92

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;
1. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) wyróżnienia w formie pisemnej;
 - 3) pochwała na forum szkoły;
 - 4) publikacja na stronie internetowej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub na wniosek wychowawcy oddziału, rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
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.

§ 93

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z

uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania.

2. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
3. O rozstrzygnięciu bezzwłocznie informuje ucznia lub/i jego rodziców.

§ 94

Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 77 ust. 2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) nagana wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły;
 - 5) pozbawienie przywileju — do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym, sportowym — dokonuje wychowawca klasy;
 - 6) pozbawienie przywileju — do reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych — dokonuje Dyrektor;
 - 7) za naruszenie zasad współżycia społecznego w szkole, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo uczeń może być przeniesiony przez Dyrektora Szkoły do równoległego oddziału na wniosek rady pedagogicznej.
1. 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.
 2. Uczeń i jego rodzice posiadają uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
 3. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.
 4. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
 5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 6. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
 7. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
 8. 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.
9. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.
10. Nałożenie kary następuje w ciągu 14 dni od ujawnienia przewinienia.
11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku, gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych wymienionych w statucie.
12. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
13. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
14. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
15. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
16. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
17. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
18. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów. Skreślenie jest decyzją administracyjną.

ROZDZIAŁ 10

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ SZKOŁY W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 95

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

§ 96

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.
2. Szkolny Klub Wolontariusza jest sekcją w ramach Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:
 - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
 - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) udzielanie pomocy uczniom z problemami w nauce;

- b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
- c) zbiórki podręczników i książek
- d) działania kulturalne, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;

3) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.

4. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:

- 1) opiekun lub opiekunowie Klubu (nauczyciel lub nauczyciele);
- 2) lider Klubu (wybrany spośród uczniów);
- 3) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.

5. Opiekun i lider kierują działalnością Klubu, reprezentują Klub na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.

§ 97

1. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:

- 1) zainicjowanie powstania grupy;
- 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
- 3) szkolenie wolontariuszy;
- 4) współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie wolontariuszy;
- 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
- 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

§ 98

1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.

2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:

- 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
- 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
- 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

ROZDZIAŁ 11

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 99

- 1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał Szkoły.
- 2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru i samej jej celebracji.
- 3. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Starym Pilczynie.

§ 100

1. Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asystujący (dwie uczennice).
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekuna samorządu, po wcześniejszej konsultacji z Radą Samorządu Uczniowskiego, na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy:
8. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.

§ 101

1. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
 - 4) Dzień Patrona;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 6) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
2. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - 1) sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych i pogrzebowych.
3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
4. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:
 - 1) Chwyty sztandaru:
 - a) postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
 - b) postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
 - c) postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;

- d) postawa „prezentuj” z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”;
- e) salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj” - Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
- f) salutowanie sztandarem w marszu z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

2) Wprowadzenie/wyprowadzenie sztandaru:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	-przygotowanie do wyjścia	- postawa „na ramię”
2.	Baczność, poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie sztandaru -zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię w marszu” - postawa „prezentuj”
3.	Do hymnu państwowego	jak wyżej	-postawa „zasadnicza”	-postawa „salutowanie w miejscu”
4.	Do hymnu szkoły	jak wyżej	-postawa „zasadnicza”	-postawa „salutowanie w miejscu”
5.	Po hymnie	uczestnicy w postawie „spocznij”	-postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
6.	Baczność, poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-wyprowadzenie sztandaru	-postawa „na ramię” w marszu
7.	Spocznij	uczestnicy siadają		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru i ślubowania absolwentów (odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klasy VIII):

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy wstają	-postawa „spocznij”	-postawa „spocznij”
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do	uczestnicy postawa „zasadnicza”, nowy skład	-postawa „zasadnicza”	-postawa „zasadnicza”

	przekazania sztandaru-występ	pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta po obu jego stronach		-postawa „prezentuj”
3.	Do ślubowania	uczestnicy postawa zasadnicza	- chorąży pochyla sztandar do ślubowania - nowy skład pocztu powtarza: „Ślubujemy”	- postawa „salutuj”
4.	Po ślubowaniu	postawa spocznij	- po ślubowaniu chorąży i asysta po kolei przyklęka na prawe kolano i całuje róg płachty sztandaru - nowa asysta ustawia się z chorążym przodem do pocztu sztandarowego	- postawa „spocznij”
5.	Baczność, sztandar przekazać	uczestnicy postawa „zasadnicza”	-dotychczasowa asysta przekazuje insygnia,	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły - symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" - sztandar w postawie „spocznij”
6.	Baczność, ustępujący poczet odmaszerować	uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	-postawa „zasadnicza” -postawa „spocznij”	-postawa „prezentuj” -postawa „spocznij”

7.	Spocznij	uczestnicy w postawie „spocznij”	-postawa „spocznij”	- postawa „spocznij”
8.	Absolwenci do ślubowania występ	uczestnicy w postawie „spocznij”	-postawa „spocznij”	- postawa „spocznij”
9.	Baczność, poczet sztandarowy do ceremonii ślubowania występ	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-postawa „zasadnicza”	-postawa „salutowanie w miejscu”
10.	Do ślubowania	uczestnicy w postawie „zasadniczej” ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu), dyrektor szkoły czyta tekst ślubowania	-postawa „zasadnicza”	-postawa „prezentuj” -postaw „salutowanie w miejscu”
11.	Po ślubowani	uczestnicy „spocznij” ślubujący opuszczają rękę	-postawa „spocznij”	-postawa „prezentuj” -postawa „zasadnicza”
12.	Baczność, poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić	postawa „zasadnicza”	-postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	-postawa „zasadnicza” -postawa „na ramię w marszu”
13.	Spocznij	uczestnicy siadają		

4) Tekst ślubowanie nowego pocztu sztandarowego:

My, uczniowie Szkoły Podstawowej imienia ks. Jerzego Popiełuszki na sztandar ślubujemy:

- Stać na straży honoru naszej szkoły
- Ślubujemy
- Z młodzieńczym zapałem i wiarą wytrwać pod tym sztandarem
- Ślubujemy
- Miłować Ojczyznę i służyć jej dobru, uczciwą nauką i pracą
- Ślubujemy
- Szanować nauczycieli i wychowawców
- Ślubujemy
- Czerpać wzory z postawy naszego patrona: służyć narodowi, całym sercem i ze wszystkich sił
- Ślubujemy
- Zło dobrem zwyciężać
- Ślubujemy

5) Tekst ślubowania absolwentów:

My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki – uroczyste ślubujemy:

- Dobrem zwyciężać zło.
- Ślubujemy!
- Zachować pamięć o 1000 – letnim dziedzictwie naszego Narodu, a w przyszłości przekazywać ją naszym dzieciom i wnukom.

- Ślubujemy!
- Bez wahania służyć Ojczyźnie.
- Ślubujemy!
- Rozwijać swoje talenty, by służyły dobru i bogactwu naszej Ojczyzny.
- Ślubujemy!
- Czczyć i szanować honor Rodziny, Szkoły, Ojczyzny.
- Ślubujemy!

6) Ceremoniał ślubowania klasy pierwszej:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy wstają		
2.	Baczność, poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa „na ramię w marszu” -postawa „zasadnicza”
3.	Do hymnu państwowego	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-postawa „zasadnicza”	-postawa „salutowanie w miejscu”
4.	Do hymnu szkoły	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-postawa „zasadnicza”	-postawa „salutowanie w miejscu”
5.	Po hymnie	uczestnicy w postawie „spocznij”	-postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
6.	Pierwszoklasiści do ślubowania wystąpi	uczestnicy w postawie „spocznij”	-postawa „spocznij”	- postawa „spocznij”
7.	Baczność, poczet sztandarowy do ceremonii ślubowania wystąpi	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-postawa „zasadnicza”	-postawa „salutowanie w miejscu”
8.	Do ślubowania	uczestnicy w postawie „zasadniczej” ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu), dyrektor szkoły czyta tekst ślubowania	-postawa „zasadnicza”	-postawa „prezentuj” -postawa „salutowanie w miejscu”
9.	Po ślubowaniu	uczestnicy „spocznij” ślubujący opuszczają rękę	-postawa „spocznij”	-postawa „prezentuj” -postawa „zasadnicza”
10.	Baczność, poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy postawa „zasadnicza”	- postawa	- postawa „zasadnicza”

			„zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	- postawa „na ramię w marszu”
11.	Spocznij	uczestnicy siadają		

7) Tekst ślubowania klasy pierwszej:

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 się starać być dobrym kolegą, koleżanką,
 swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.
 Zło dobrem zwyciężać.

Uczniowie: Ślubuję

§ 102

1. Szkoła posiada własny hymn, który jest wykonywany na uroczystościach szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego. Autorem tekstu jest Hanna Dębek, muzykę skomponował Stanisław Latwis.

Hymn Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Starym Pilczynie

1.Gdzie można szukać wiedzy, wzorców najlepszych?
 Jak przetrwać w trudach, wiarę, honor w sercu trzymać?
 Taki drogowskaz przecież nam dał ksiądz Jerzy,
 Jak dobrem zwyciężać zło.

Ref. Jak siebie innym dać,
 Jak przyjacielem być,
 I jaką drogą iść, jaki cel w życiu mieć, wie każdy z nas.
 Niestraszny dalszy los, odwagi mamy moc,
 Bo nasza szkoła + otwiera nam na cały świat.

Odkryjmy więc lądy nieznane jeszcze nam,
 Uśmiechem zdobywajmy każdy nowy dzień.
 I Patron nasz, który Ojczyźnie wszystko dał,
 Niech natchnie nas przykładem na wiele, wiele lat.

2. Jeśli ktoś kiedyś z nas zwątpi, zapłaczę,
 Tu znajdzie siłę, by problemom czoło stawić.
 Przyjaźń to ziarno, które piękny plon daje,

W szkole znajdziemy ją.

Ref. Jak siebie innym dać,
Jak przyjacielem być,
I jaką drogą iść, jaki cel w życiu mieć, wie każdy z nas.
Niestraszny dalszy los, odwagi mamy moc,
Bo nasza szkoła drzwi otwiera nam na cały świat.

Odkryjmy więc lądy nieznane jeszcze nam,
Uśmiechem zdobywajmy każdy nowy dzień.
I Patron nasz, który Ojczyźnie wszystko dał,
Niech natchnie nas przykładem na wiele, wiele lat.

§ 103

1. Szkoła posiada logo:



ROZDZIAŁ 12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

- 1) pieczęć podłużna z napisem:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. ks. Jerzego Popiełuszki
w Starym Pilczynie

- 2) pieczęć podłużna z napisem:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. ks. Jerzego Popiełuszki
w Starym Pilczynie
Stary Pilczyn 36, 08-450 Łaskarzew
tel./fax 25 6845248

2. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą z wizerunkiem orła i nazwą w otoku:
- 1) Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Starym Pilczynie.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 105

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu
4. Z treścią Statutu można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły. W
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Starym Pilczynie z dnia 01 września 2022r.