



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA KOCHANOWSKIEGO
w GRYGROWIE
w Zespole Oświatowym
w Grygowie

Spis treści:

Rozdział 1	Informacje ogólne o szkole.....	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły. Sposób realizacji zadań.....	4
	Zadania wychowawczo - profilaktyczne.....	5
	Podtrzymywanie poczucia tożsamości	6
	Wolontariat	7
	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	7
	Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami (...)	8
	Inna pomoc świadczona uczniom	10
	Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi (...)	10
	Współpraca z organizacjami, w tym innowacje	11
	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	12
	Bezpieczeństwo uczniów	13
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje.....	15
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania.....	20
Rozdział 5	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	29
Rozdział 6	Uczniowie szkoły.....	37
Rozdział 7	Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	41
Rozdział 8	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (...).....	43
Rozdział 9	Warunki stosowania sztandaru, godła oraz ceremoniału szkolnego.....	57
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	59

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.,
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty,
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela..

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Grygowie.
2. Szkoła ma imię Jana Kochanowskiego.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Oświatowego w Grygowie z siedzibą Grygrów 1B, 07-104 Stoczek.
4. Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego jest ośmioklasową publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
6. Obwód szkoły obejmuje wsie: Błotki, Gruszczyno, Huta Gruszczyno, Grygrów, Kalaty, Majdan, Żulin, zgodnie z Uchwałą Nr V/28/99 Rady Gminy Stoczek z dnia 1 marca 1999 r.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stoczek ul. Kosowska 5, 07-104 Stoczek.
8. Szkoła jest jednostką finansowaną z budżetu Gminy Stoczek.
9. Obsługę finansowo-administracyjną szkoły prowadzi Urząd Gminy w Stoczku – Referat Planowania i Finansów.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła używa pieczętki o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Kochanowskiego
w Grygowie
Grygrów 1b, 07-104 Stoczek
NIP 824-16-02-667

13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Szkoła podstawowa:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Grygowie;
 - 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Oświatowy w Grygowie;
 - 3) Dyrektorze szkoły, dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Grygowie;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Grygowie;

- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych oddziałów;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Grygowie;
- 7) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami uczęszczającymi do Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Grygowie;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stoczek;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 10) terenie szkoły – należy przez to rozumieć budynki szkoły, przedszkola i orlika oraz boiska, plac zabaw, chodniki, parkingi i cały teren zielony ograniczony ogrodzeniem szkolnym.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły. Sposób realizacji zadań

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Na pierwszym etapie kształcenia zintegrowanego w klasach I - III szkoła:
 - 1) rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą dziecka,
 - 2) wyposaża ucznia w narzędzia umożliwiające aktywność badawczą,
 - 3) rozwija wrażliwość estetyczną oraz stwarza warunki do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej,
 - 4) pokazuje dziecku złożoność świata oraz miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym.
3. Na drugim etapie kształcenia szkoła:
 - 1) stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności,
 - 2) umożliwia rozwijać ciekawość poznawczą i aktywność zainteresowań,
 - 3) uczy życia i aktywności w grupie rówieśniczej,
 - 4) rozwija aktywność szkolną,
 - 5) kształtuje zdolność dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - 6) kształtuje zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego a w szczególności przygotowuje uczniów klas VIII - kończących szkołę do egzaminu ósmoklasisty,
 - 7) wyposaża ucznia w wiedzę umożliwiającą do kontynuowania dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej.
4. Realizując założone cele szkoła m.in.:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów poprzez:
 - a) nawiązanie kontaktu z domem rodzinnym ucznia,
 - b) zapoznanie się z warunkami w jakich uczeń się wychowuje,
 - 2) kształtuje i wpaja zasady odpowiedniego współżycia w społeczności szkolnej,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oraz zapewnia pełne bezpieczeństwo,
 - 4) umożliwia uczniowi spędzenie czasu poza godzinami lekcyjnymi w sposób kulturalny poprzez wyjazdy na wycieczki, wyjścia do kina, teatru, na występy,

- 5) dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując zajęcia rekreacyjno-sportowe,
- 6) realizuje zadania w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 7) rozwija świadomość przynależności do wielkiej rodziny krajów europejskich,
- 8) kształtuje postawy obywatelskie, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 9) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) wyposaża sale lekcyjne w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych,
- 11) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie,
- 12) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów,
- 13) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania,
- 15) zapewnia opiekę przedmedyczną;
- 16) współdziała ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego,
- 17) kształtuje i rozwija u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
- 18) upowszechnia wśród uczniów wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 19) zapobiega wszelkiej dyskryminacji,
- 20) prowadzi edukację medialną w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

§ 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 5.

Zadania wychowawczo-profilaktyczne

1. Szkoła wytycza priorytety wychowawcze i profilaktyczne zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniu proekologicznemu,

- 5) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 6) promuje ochronę zdrowia, kształtuje nawyki higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
 - 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 8) działania specjalistów;
 - 9) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) wskazywanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, papierosów, narkotyków i innych.);
 - 11) zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy.
4. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
- 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność; samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 6.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
 - 1) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
 - 2) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 3) kształtowanie postawy tolerancji wobec cudzoziemców i innych kultur;
 - 4) realizację zagadnień wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 5) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną religię.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) innych zajęć wyrównujących różnice programowe w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia.

§ 7. Wolontariat

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w uczniach dobra oraz bezinteresownej pomocy bliźnim.
2. Uczniowie mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
3. Cele działania wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariatu, w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 6) wpieranie charytatywnych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) promowanie idei wolontariatu;
 - 8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Szkolny wolontariat obejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego oraz udział w akcjach ogólnopolskich.
5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określone jest w odrębnych dokumentach.
6. Za szczególne zaangażowanie i aktywność na rzecz wolontariatu stosuje się wpis na świadectwie szkolnym.

§ 8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
6. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika, w szczególności:
 - 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) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych;
 - 12) z trudności adaptacyjnych.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy, poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
9. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 9.

Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym w integracji ze środowiskiem szkolnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;
 - 8) dostosowanie wymagań na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych i wewnętrznych.
4. W szkole powołuje się zespół dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność lub niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
5. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - 3) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - 4) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - 5) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 7) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły;
 - 8) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 9) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 10) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny

- poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie poprzez dziennik elektroniczny.
8. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 9. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 10.

Inna pomoc świadczona uczniom

1. Szkoła i inne osoby zaangażowane są w organizowanie różnych form pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, m. in. poprzez:
 - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub z budżetu gminy;
 - 2) pomoc w doposażeniu w artykuły szkolne i odzież we współdziałaniu z Radą Rodziców i fundacjami działającymi na terenie Gminy Stoczek;
 - 3) organizowanie innej pomocy materialnej i rzeczowej,
 - 4) kierowanie na zajęcia terapeutyczne, rozwijające lub wyrównujące braki organizowane w szkole lub poza nią;
 - 5) poszukiwanie wsparcia dla rodziny ucznia instytucji zewnętrznych, których zadaniem statutowym jest niesienie pomocy rodzinie;
 - 6) pomoc w uzyskaniu stypendium i zasiłku szkolnego,
 - 7) stałą opiekę pedagoga, psychologa,
 - 8) doraźną opiekę pielęgniarki,
 - 9) udzielanie rodzicom uczniów konsultacji i porad,
2. Pomoc materialna ma również charakter motywacyjny:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
3. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
4. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:
 - 1) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w szkole,
 - 2) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 11.

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Węgrowie oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą koordynującą współpracę z instytucjami jest pedagog szkolny i pedagog specjalny.
3. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną przebiega szczególnie w zakresie:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
- 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
- 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
- 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
- 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
- 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) innych obszarów, zgodnie z potrzebami.
4. Współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - 1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie szkoły;
 - 2) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - 3) zwracaniu się z pisemną prośbą do pracowników poradni, za zgodą rodziców, w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecka;
 - 4) współpracy w zakresie profilaktyki i doradztwa zawodowego.
5. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu:
 - 1) udzielania pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - 2) refundacji kosztów obiadów,
 - 3) rozpoznania sytuacji uczniów poprzez przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
6. Szkoła współpracuje ponadto z Policją i innymi służbami oraz instytucjami wspierającymi jej pracę wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną.
7. W szkole obowiązują procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.

§ 12.

Współpraca z organizacjami, w tym innowacje

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi działalność innowacyjną.
2. W ramach innowacji realizuje się nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Realizując działalność innowacyjną szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), a w szczególności z organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

5. 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.
6. Współpraca, o której mowa w ust. 6 polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
7. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 13.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma na celu wsparcie uczniów, dostarczenie im niezbędnych informacji, kształtowanie przydatnych umiejętności i postaw istotnych przy wyborze drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań,
 - 2) poznawanie zawodów,
 - 3) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej,
 - 4) udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich,
 - 5) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego oraz innych nauczycieli.
6. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.
9. Nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
10. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
11. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - f) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
12. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
13. Szczegółowe zadania i sposób realizacji w ramach Wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego określa odrębny dokument.

§ 14.

Bezpieczeństwo uczniów

1. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 3) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów dokonywaną przez Dyrektora szkoły co najmniej raz w roku;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły;
- 11) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 15) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 16) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 17) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu, uniemożliwiając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi-Fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
- 18) monitoring zewnętrzny w celu zabezpieczenia budynku przed zagrożeniami.

§ 15.

1. Szkoła zobowiązana jest do opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez:
 - 1) sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, uczniowie powinni mieć zapewnioną opiekę nauczycielską od momentu wyjścia na przerwę do momentu jej zakończenia zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów nauczycielskich,
 - 2) otaczanie opieką dzieci słabszych,
 - 3) zintegrowanie zespołów klasowych,
 - 4) wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych realizowane jest także poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach pozalekcyjnych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z zajęć lub nieuczęszczającym na zajęcia (religia, edukacja zdrowotna) w świetlicy lub bibliotece;
 - 8) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wyjść poza teren szkoły, wycieczek oraz różnych form wypoczynku i rekreacji:
- 1) nauczyciele organizujący wycieczki dla uczniów powinni wypełnić kartę wycieczki,
 - 2) nauczyciele organizujący wycieczkę dla uczniów powinni mieć wszystkie zgody pisemne od rodziców na wyjazd ucznia,
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu wycieczek,
 - 4) zamiar każdorazowego wyjścia nauczyciela z uczniami poza teren szkoły, nauczyciel odnotowuje w Rejestrze wyjść.
 - 5) opieka nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie wycieczek opiera się na współdziałaniu z rodzicami, korzystaniu z ich pomocy i proponowanych przez nich rozwiązaniach.
5. W szkole stosowane są procedury bezpieczeństwa, w tym polityka ochrony małoletnich przed przemocą zgodnie z przyjętymi standardami.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne ustalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem.
3. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 są wspólne dla Zespołu Oświatowego w Grygowie.

§ 17.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor kieruje szkołą.
2. Dyrektor szkoły planuje, kieruje, organizuje i nadzoruje pracą szkoły a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 4) wstrzymuje uchwały Rady pedagogicznej podjęte niezgodnie z przepisami prawa,
 - 5) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - 7) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) opracowuje arkusz organizacji szkoły,
 - 9) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 10) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 11) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe zajęcia wychowawcze i opiekuńcze,
 - 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 13) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
 - 15) udziela na wnioski rodziców po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 16) udziela zezwoleń na indywidualny tok/program nauki,
 - 17) organizuje kształcenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego,
 - 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 19) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
 - 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci oraz w przypadku niespełniania tego obowiązku wszczyna postępowanie egzekucyjne,
 - 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
 - 22) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 23) zarządza przy współpracy z Komisją Socjalną środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 24) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 25) zawiesza zajęcia w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników.
3. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonania oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych.
 5. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 6. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
 7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel, zgodnie z ustalonym przydziałem czynności.

§ 18. Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w szkole, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt podziału środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz godzin ponadwymiarowych,
 - 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 7) projekt finansowy szkoły,
 - 8) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
 - 9) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły,
 - 10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 11) wprowadzenie zajęć dodatkowych do szkolnego planu nauczania,
 - 12) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Rada Pedagogiczna:
 - 1) może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora szkoły ze stanowiska,
 - 2) przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmiany oraz podejmuje uchwałę w sprawie,
 - 3) ustala regulamin swojej działalności,
 - 4) deleguje swoich przedstawicieli do:
 - a) komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu,
 - b) komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela,
 - c) komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady Pedagogicznej przeprowadza się głosowanie tajne.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci i uczniów w zespole.
2. Członków Rady Rodziców wybiera ogół rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów i procedur szkolnych;
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela i dyrektora przy ustaleniu oceny ich pracy. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia eksperymentu w szkole;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć do szkolnego planu nauczania;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
8. Rada Rodziców ponadto:

- 1) może wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela rozpoczynającego pracę w zawodzie;
 - 2) może występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 4) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 20.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Organy samorządu, wybierane w demokratycznym głosowaniu ogółu uczniów, są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych spraw uczniów.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) organizacji życia szkolnego rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 2) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 5) wydania opinii przed dokonaniem przez Dyrektora szkoły oceny pracy nauczyciela,
 - 6) wyrażenia opinii w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 21.

Formy współdziałania i rozstrzygania sporów między organami szkoły

1. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
2. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu, na zaproszenie przewodniczących tych organów.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Samorząd Uczniowski swoje uwagi i wnioski składa poprzez opiekuna samorządu do Dyrektora szkoły, a w sprawach dotyczących opiekuna samorządu bezpośrednio do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest do niezwłocznego rozpatrzenia sprawy i przekazaniu odpowiednich wyjaśnień i odpowiedzi.
8. Rada Rodziców na zebraniach lub poprzez Przewodniczącego Rady Rodziców swoje uwagi i wnioski składa Dyrektorowi szkoły, który zobowiązany jest do niezwłocznego rozpatrzenia sprawy i przekazaniu odpowiednich wyjaśnień i odpowiedzi.
9. Dyrektor szkoły w wyjaśnianiu uwag i wniosków współpracuje z Radą Pedagogiczną.
10. Dyrektor szkoły informuje odpowiedni organ o odmowie realizacji wniosku bądź nieuwzględnieniu opinii podając uzasadnienie prawne i faktyczne.

§ 22.

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor szkoły, komisja.
2. W przypadku nie respektowania uprawnień organów przez Dyrektora szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, przewodniczący danego organu może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły.
3. W przypadku sporu pomiędzy organami:
 - 1) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 4) wnoszone sprawy dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowane organy w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami, w których stroną jest dyrektor, powoływana jest komisja, w której skład wchodzi po dwóch przedstawicieli organów oraz przedstawiciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Komisja w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie komisji jako rozwiązanie ostateczne.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania

§ 23.

1. W szkole obowiązuje podział roku szkolnego na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września i kończy w przeddzień rozpoczęcia ferii zimowych, drugie rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po ferii zimowych i trwa do końca roku szkolnego.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła prowadzi zajęcia w systemie jednozmianowym.
7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
8. W celu realizacji zadań szkoła zapewnia:
 - 1) pomieszczenia lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem dydaktycznym;
 - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
 - 3) salę gimnastyczną i boisko szkolne,
 - 4) bibliotekę szkolną,
 - 5) świetlicę szkolną,
 - 6) szatnie,
 - 7) stołówkę.

§ 24.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych; socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym i resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego,
 - 7) zajęcia religii/etyki,
 - 8) zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, stosownie do posiadanych środków finansowych.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
5. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe.
7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej godzina lekcyjna trwa 45 minut,
8. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w wymiarze od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu pracy, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Przerwy międzylekcyjne ustala Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział szkolny może liczyć do 25 uczniów.
3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na niektórych zajęciach zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 1) na zajęciach edukacyjnych z zajęć informatycznych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) liczba stanowisk komputerowych musi odpowiadać liczbie uczniów;
 - 3) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, prowadzone są w grupach, jeżeli liczba uczniów w oddziale klasowym przekracza 24;
 - 4) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców z zachowaniem dopuszczalnej liczby uczniów w grupie – 26.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. zielona szkoła lub inne formy wyjazdowe).

§ 26.

Religia/etyka i edukacja zdrowotna

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 2 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
4. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu uczestniczenia w Mszach rekolekcyjnych pod opieką nauczyciela.
5. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej.
6. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 5 jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

§ 27.

Indywidualne nauczanie

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu oraz w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia, zgodnie z decyzją dyrektora - w pomieszczeniu w szkole.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony.
5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczania, Dyrektor szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VI – od 8 do 10, prowadzony w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klasy VII - VIII - od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
7. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

§ 28.

Praca z uczniem zdolnym. Indywidualny tok/program nauki

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
3. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

§ 29.

Nauka z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
2. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1 mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) nauczyciele do realizacji tych zajęć wykorzystują wybrane narzędzia i materiały, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne takie jak:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji komunikacyjnych,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna,
 - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - h) inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych zdalnie z wykorzystaniem ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 5) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

- 6) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów dotyczących podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
5. Zdalne nauczanie może być realizowane:
 - 1) w sposób synchroniczny: zajęcia online prowadzone w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych,
 - 2) w sposób asynchroniczny: nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji komunikacyjnej, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem; zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma obowiązek do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad obowiązujących w szkole;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału omawianego na lekcji;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.; niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzic informuje nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych w dniu, w którym odbywają się zajęcia;

- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac, nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie w tym celu z dziennika elektronicznego, aplikacji komunikacyjnej lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 11) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 12) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 13) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 14) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (wiadomości, zakładka zadania domowe, ogłoszenia) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 15) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 16) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 30.

Dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik,
3. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
4. Każdy użytkownik (nauczyciel/rodzic/uczeń/pracownik szkoły) posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada.
5. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służą między innymi moduły Wiadomości, Uwagi i Informacje.
6. Przesłanie informacji innemu użytkownikowi (rodzicowi, nauczycielowi, uczniowi) jest uważane za wystarczające i nie wymaga powtarzania w innej postaci.
7. Odczytanie informacji przez użytkownika (także rodzica), jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.
8. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin.

§ 31.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
6. 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 i programów multimedialnych;
 - f) udostępnianie bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych zgodnie z ustaleniami Dyrektora szkoły i regulaminem;
 - 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 bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu i 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) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 32.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
4. Zasady postępowania z bezpłatnymi podręcznikami i materiałami określa odrębny regulamin.

§ 33.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje działalność wychowawczo-opiekuńczą w świetlicy szkolnej,
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy w zasadzie nie więcej niż 25 uczniów.
4. Uczniom przebywającym na świetlicy szkolnej umożliwia się odrobienie zadań oraz korzystanie z pomocy dydaktycznej nauczyciela-wychowawcy.
5. Nauczyciel-wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy oraz organizuje zabawy i gry rekreacyjne w grupach wiekowych.
6. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
7. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska możliwości finansowych szkoły.
8. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
9. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo.
10. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom wykonywanie różnych prac;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;

- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę,
 - 3) gier i zabaw rozwijających,
 - 4) zajęć sportowych.
 12. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców, członków rodziny, osobiście lub przez osoby upoważnione.
 13. Uczeń, który sam wychodzi ze świetlicy musi mieć pisemną zgodę rodziców.
 14. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
 15. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki oraz szczegółowe zasady korzystania określa regulamin świetlicy.

§ 34.

Stołówka szkolna

1. Dla uczniów korzystających z ciepłego posiłku udostępniana jest stołówka szkolna z niezbędnym wyposażeniem.
2. Korzystanie z obiadu jest dobrowolne i odpłatne, dokonywane poprzez konto szkoły.
3. Obiady wydawane są podczas przerwy obiadowej.
4. Opłaty za wyżywienie oraz zasady odpisu są ustalone przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem i nie mogą być wyższe niż koszt produktów użytych do przygotowania posiłku.
5. Istnieje możliwość finansowania obiadów uczniom z rodzin będących w szczególnie trudnych warunkach materialnych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, sponsorowania przez inne instytucje oraz osoby prywatne.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 35.

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania procedur, zarządzeń, i regulaminów.
4. Zakres obowiązków pracowników określa Dyrektor szkoły w regulaminie pracy oraz indywidualnie określonych dla każdego pracownika w zakresach jego obowiązków.

§ 36.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 1) rytmiczne, prawidłowe realizowanie procesu dydaktycznego na podstawie programów nauczania zawierających podstawę programową,
 - 2) stała troska o pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz gromadzenie i uzupełnianie nowymi środkami dydaktycznymi,
 - 3) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów,
 - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb uczniów,
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - 8) współdziałanie z rodzicami uczniów,
 - 9) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
 - 11) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
 - 12) wybór odpowiedniego podręcznika,
 - 13) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 14) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 15) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie zapotrzebowania), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 16) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 17) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 18) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 19) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - 20) uzasadnianie ustalanych ocen,
 - 21) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - 22) udostępnianie pisemnych prac uczniów,
 - 23) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
 - 24) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
 - 25) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - 26) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
 - 27) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

- 28) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w zajęciach otwartych,
 - 29) uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez inne instytucje,
 - 30) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 31) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 32) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 33) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 34) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
 - 35) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
3. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole, ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie odpowiedniej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń do pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 37.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć pozalekcyjnych, organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonej opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 2) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku,
 - 3) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
 9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 2) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo;

§ 38.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się swoim oddziałem przez cały etap nauczania - tj. w klasach I - III oraz IV - VIII.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wymagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 5) planowanie pracy wychowawczej razem z rodzicami i uczniami,
 - 6) układanie planu pracy godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie celem koordynacji działań wychowawczych, psychologiczno-pedagogicznych,
 - 8) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) włączanie rodziców w życie klasy i szkoły,
 - 10) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
 - 11) diagnozowanie wydolności wychowawczą środowiska rodzinnego ucznia,
 - 12) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału;
 - 13) ustalanie oceny zachowania uczniów,
 - 14) wnioskowanie do rodziców o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychologiczno-społecznych i materialnych swoich uczniów.
5. Nauczyciel-wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie, za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla

swoich uczniów oraz za prawidłowość i terminowość prowadzenia dokumentacji swojego oddziału.

§ 39.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) udzielanie rodzicom indywidualnych porad wychowawczych;
 - 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 15) koordynowanie zadań związanych z polityką ochrony małoletnich przed przemocą;
 - 16) prowadzenie dokumentacji pracy.
2. Psycholog szkolny wykonuje następujące zadania:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40.

1. Do zadań pedagoga specjalnego i pedagoga specjalnego pełniącego funkcję nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, uczniami oraz innymi specjalistami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej 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) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia do jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpraca z innymi instytucjami pozaszkolnymi (poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi).
2. Pedagog specjalny i nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego dokonują na bieżąco analizy podejmowanych z tymi uczniami działań i modyfikują je w celu poprawy ich funkcjonowania.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 41.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelnicy,
 - 2) zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej,
 - 3) umożliwianie uczniom swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek,
 - 4) przygotowanie do samodzielnego doboru wartościowych książek i materiałów bibliotecznych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelników,
 - 5) prowadzenia rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektury (wywiad czytelniczy), udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb odbiorców,
 - 6) wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem oraz do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych,
 - 7) przysposabianie uczniów do korzystania z biblioteki publicznej,
 - 8) przysposabianie uczniów starszych klas do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych,
 - 9) wyrabianie u uczniów nawyku czytania czasopism i pracy,
 - 10) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form pracy czytelniczej przy współudziale członków Rady Pedagogicznej,
 - 11) współdziałanie w wyrabianiu u czytelnika nawyku czytania książek, higieny czytania, dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece,
 - 12) współpraca z nauczycielami w zakresie: przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych w przygotowaniu się do zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa,
 - 13) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
 - 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w dzienniku zajęć biblioteki szkolnej i opracowywanie sprawozdawczości,
 - 2) gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie przy współpracy grona nauczycielskiego z uwzględnieniem materiałów dotyczących naszego regionu,
 - 3) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów,

- 4) prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej, ich wycena w przypadku darów oraz odpisywanie ubytków w rejestrze ubytków,
 - 5) opracowywanie biblioteczne zbiorów tzn. znakowanie pieczęcią oraz klasyfikowanie do odpowiednich działów biblioteki, nanoszenie sygnatury i numeru inwentarzowego oraz zakładanie kart książek i kart katalogowych do prowadzonych przez bibliotekę katalogów,
 - 6) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeń z wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelnicy oraz statystyki,
 - 7) właściwe urządzenia i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki,
 - 8) protokolarne przyjęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów.
3. Zadania nauczyciela świetlicy szkolnej:
- 1) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji,
 - 2) stworzenie warunków dostępu do informacji;
 - 3) opracowanie planu pracy, harmonogramu i organizacji imprez świetlicowych w szkole;
 - 4) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia;
 - 5) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia świetlicy;
 - 6) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, zajęcia pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 7) wewnętrzne doskonalenie;
 - 8) dokumentowanie pracy i osiągnięć świetlicy;
 - 9) popularyzacja osiągnięć uczniów na terenie szkoły i w lokalnych mediach;
 - 10) ewaluacja pracy świetlicy, dwa razy w ciągu roku szkolnego.
4. Zadania doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu,
 - 3) wskazywanie źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do doradców zawodowych w poradni psychologiczno-pedagogicznej i urzędach pracy, lekarzy itp.,
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,

- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w wewnątrzszkolnym programie doradztwa zawodowego;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

§ 42.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb.
2. Do zadań zespołu może należeć w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programu nauczania dla poszczególnych klas,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych i ścieżek edukacyjnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych,
 - 3) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach oraz sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 4) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia, wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 43.

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
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.
3. Całością spraw związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego kieruje Dyrektor szkoły wspólnie z organem prowadzącym szkołę.
4. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, jeśli w danej klasie są wolne miejsca,
 - 3) w przypadku wolnych miejsc do klas wyższych na wniosek rodziców, po podjęciu decyzji przez dyrektora.

5. Na wniosek rodziców dziecko może być przyjęte do szkoły o jeden rok wcześniej pod warunkiem odbycia przygotowania przedszkolnego lub na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być realizowany poza szkołą na podstawie decyzji Dyrektora szkoły, po spełnieniu warunków ustawowych.

§ 44.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwej organizacji procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy socjalnej,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w każdej kwestii, jeśli nie narusza dobra innych osób,
 - 5) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu,
 - 6) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania,
 - 8) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu,
 - 9) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 10) pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych,
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów itp.,
 - 12) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 13) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 14) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości,
 - 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 16) pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, księgozbioru,
 - 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacje kierowane przez wybranego opiekuna,
2. Uczeń lub jego rodzice ma prawo za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście złożyć do Dyrektora szkoły skargę w przypadku naruszania w szkole jego praw.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od naruszenia prawa i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i informuje pisemnie o jej rozstrzygnięciu.

§ 45.

1. Każdy uczeń na terenie szkolnym ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a w szczególności w zakresie:
 - 1) zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy,

- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz swój rozwój,
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) postanowień regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) dbania o honor i tradycje szkoły,
 - 8) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów i narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 10) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
 - 11) rozliczenia się ze szkołą w przypadku jej ukończenia lub opuszczenia z innych powodów,
 - 12) przychodzenia do szkoły w strojach odpowiednich do szkoły:
 - a) niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące oraz zawierające prowokujące czy obraźliwe nadruki czy napisy (w tym w językach obcych) bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych,
 - b) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (koszulka, spodenki gimnastyczne lub dresy, obuwie sportowe),
 - c) uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły obuwie zmienne z bezpieczną podeszwą,
 - d) podczas ważnych uroczystości oraz z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w ciemnym kolorze,
 - 13) używania urządzeń elektronicznych zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami:
 - a) sprzęt elektroniczny w tym szczególnie telefony komórkowe oraz inne wartościowe przedmioty uczniowie mogą przynieść do szkoły za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność,
 - b) uczeń ma bezwzględny obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne w tym szczególnie telefon komórkowy w plecaku/torbie podczas pobytu na całym terenie szkoły,
 - c) urządzenia elektroniczne, w tym szczególnie telefony komórkowe podczas lekcji mają być wyłączone, aby nie dekoncentrowały ucznia podczas lekcji,
 - d) wyłącznie za zgodą nauczyciela podczas lekcji i innych zajęć prowadzonych na terenie szkoły uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, telefonów komórkowych wyłącznie w celach edukacyjnych,
 - e) podczas tych zajęć nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - f) w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia swojego i innych uczeń może skorzystać z telefonu, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
2. Uczniom zabrania się:
- 1) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu,
 - 2) opuszczania terenu szkoły podczas zajęć,
 - 3) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, papierosów/e-papierosów, narkotyków i innych środków odurzających,
 - 4) wprowadzania na teren szkoły obcych osób,
 - 5) wprowadzania na teren szkoły zwierząt.

§ 46.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów oddziału,
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy do rodziców ucznia,
 - 4) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców ucznia,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) dyplom „Wzorowego Ucznia” dla uczniów klas I-III,
 - 7) dyplom uznania.
2. O przyznaniu nagrody powiadamiani są rodzice ucznia.
3. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem, do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty pisemnego zawiadomienia o przyznanej uczniowi nagrodzie.
4. Dyrektor szkoły na piśmie ustosunkowuje się do zastrzeżeń w ciągu 7 dni roboczych.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 47.

Oddziaływania wychowawcze

1. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub poza terenem szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego (np. wycieczka) Dyrektor szkoły może, w porozumieniu z rodzicem oraz uczniem, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
3. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 48.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, za lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszanie praw pozostałych członków społeczności szkolnej, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) naganą wychowawcy klasy,
 - 3) upomnieniem Dyrektora szkoły,
 - 4) naganą Dyrektora szkoły.
2. Nałożona kara musi być adekwatna do przewinienia ucznia a w przypadku rażącego naruszenia obowiązków szkolnych nie jest konieczne zachowanie gradacji kar.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze powiadamiani są rodzice ucznia w formie pisemnej z uzasadnieniem.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, innego nauczyciela i przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Decyzja podjęta przez Dyrektora szkoły zostaje przekazana uczniowi i jego rodzicom niezwłocznie w formie pisemnej.

§ 49.

1. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską szkoły oraz chuligaństwo uczeń może być przeniesiony do innej szkoły podstawowej na wniosek Dyrektora szkoły przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy:
 - 1) zastosowane działania oraz kary statutowe nie wpłynęły na poprawę zachowania ucznia;
 - 2) uczeń w rażący sposób narusza normy społeczne i w demoralizujący sposób oddziałuje na otoczenie;
 - 3) uczeń podejmuje świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych;
 - 4) uczeń rozprowadza lub używa środki odurzające, w tym alkohol, papierosy i narkotyki;
 - 5) uczeń świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 6) uczeń dopuszcza się dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego;
 - 7) uczeń dopuszcza się kradzieży, szantażu lub przekupstwa;
 - 8) uczeń zniesławia szkołę, np. na stronie internetowej lub dopuszcza się cyberprzemocy;
 - 9) uczeń fałszuje dokumenty szkolne.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 50.

1. Rodzice, nauczyciele i Dyrektor szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci oraz instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - f) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, która bierze udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.
- 4. W danym roku szkolnym w szkole organizowane są:
 - 1) co najmniej dwa ogólne zebrania z rodzicami,
 - 2) co najmniej dwa zebrania klasowe rodziców z wychowawcami tzw. wywiadówki,
 - 3) dodatkowe zebrania z rodzicami wynikające z bieżących spraw zaistniałych w szkole,
 - 4) co najmniej dwa spotkania z Radą Rodziców.
- 5. Nauczyciele zobowiązani są do organizowania indywidualnych konsultacji, spotkań z rodzicami w sprawach dotyczących ich dzieci w terminach ustalonych z rodzicami.
- 6. Wychowawcy klasy są zobowiązani do:
 - 1) kontroli uczęszczania ucznia do szkoły (na podstawie wpisów do dziennika lekcyjnego),
 - 2) oceny przyczyn ewentualnych nieobecności,
 - 3) współpracy z rodzicami ucznia opuszczającego lekcje bez usprawiedliwienia,
 - 4) wnioskowania do Dyrektora szkoły o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w przypadku nie realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia.

§ 51.

- 1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
- 2. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) rzetelnego wywiązywania się ze swoich obowiązków wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych,
 - 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 5) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszka-

- 6) zapewnienia dziecku warunków nauki dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą zgodnie ze zobowiązaniem, określonym w zezwoleniu;
 - 7) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 8) pisemnego poinformowania o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
3. Do obowiązków rodziców należy ponadto:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) logowanie do dziennika elektronicznego i odbieranie informacji od nauczycieli;
 - 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacjom i innym zagrożeniom,
 - 5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka na zajęciach,
 - 6) zapewnienie dziecku opieki i wsparcia w podejmowanych przez niego działaniach szkolnych,
 - 7) zapewnienie dziecku możliwości rozwijania jego zainteresowań i talentów,
 - 8) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą,
 - 9) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu,
 - 10) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 11) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole za pomocą dziennika elektronicznego lub pisemnego oświadczenia, w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną,

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
5. 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, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów,
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53.

1. Wymagania edukacyjne są formułowane dla każdego etapu edukacyjnego i każdego przedmiotu zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz realizowanymi w szkole programami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego stosowną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Na początku II etapu edukacyjnego nauczyciele dokonują diagnozy stanu wyjściowego i na jej podstawie planują pracę z danym zespołem klasowym. Diagnozy takiej dokonują także nauczyciele rozpoczynający pracę z danym zespołem klasowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5 i 6, uniemożliwia ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/ny”.

§ 54.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego (do połowy września) informuje uczniów podczas zajęć oraz ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny (logowanie rodzica jest równoznaczne z zapoznaniem się z tymi informacjami) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (do połowy września) informuje uczniów podczas lekcji wychowawczej i ich rodziców podczas zebrania o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 55.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe – w klasie ósmej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 56.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinno dalej się uczyć.
2. W klasach I-VIII oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6 – ocena pozytywna,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 – ocena pozytywna,
 - 3) stopień dobry – 4 – ocena pozytywna,
 - 4) stopień dostateczny – 3 – ocena pozytywna,
 - 5) stopień dopuszczający – 2 – ocena pozytywna,
 - 6) stopień niedostateczny – 1 – ocena negatywna.
3. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, za wyjątkiem oceny celującej z „+” i oceny niedostatecznej z „-”.

4. Nauczyciele stosują następujące sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace klasowe, sprawdziany, testy otwarte – zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z 5-dniowym wyprzedzeniem,
 - b) ograniczenie ilości sposobów i form wymienionych w punkcie 1 nie dotyczy prac poprawkowych,
 - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej, sprawdzianu, testu otwartego z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
 - d) uczeń zobowiązany jest do napisania co najmniej 50% prac klasowych, sprawdzianów, testów otwartych,
 - 2) kartkówki, testy zamknięte, dyktanda - zaplanowane przez nauczyciela krótkie (15-minutowe) samodzielne pisemne prace kontrolne, obejmujące materiał nie większy niż omówiony w okresie tygodnia poprzedzającego kartkówkę:
 - a) kartkówki, testy zamknięte, dyktanda nie muszą być zapowiedziane i wpisane do dziennika,
 - b) uczeń zobowiązany jest do napisania co najmniej 50% kartkówek, dyktand, testów zamkniętych,
 - 3) odpowiedzi ustne uczniów,
 - 4) wykonanie ćwiczeń, prac wytwórczych, doświadczeń i innych form zleconych przez nauczyciela podczas lekcji,
 - 5) prac domowych w klasach I-III w zakresie motoryki małej,
 - 6) sprawdzania stopnia przeczytania lektury szkolnej.
5. Sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego powinno mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Dopuszcza się stosowanie oznaczeń:
 - 1) „+” (plus) na oznaczenie pozytywnej aktywności ucznia na lekcji,
 - 2) „-” (minus) oznaczenie braku pracy domowej, nieprzygotowania do zajęć, braku przyrządów lub materiałów na lekcję, braku stroju gimnastycznego itp., jako informacja dla wychowawcy o niesystematycznym realizowaniu obowiązków szkolnych przez ucznia.
7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
8. W każdym półroczu nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania i ustalenia co najmniej 3 ocen bieżących, ze zróżnicowanych form kontroli.
9. Nauczyciel na bieżąco wpisuje oceny do dziennika.
10. Nauczyciel poza dziennikiem lekcyjnym może prowadzić dodatkową dokumentację pracy ucznia np. karty osiągnięć i postępów, arkusze obserwacji ucznia.
11. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących jedynie z prac klasowych (sprawdzianów) zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
12. Poprawa prac klasowych (sprawdzianów) powinna się odbyć w terminie do tygodnia od otrzymania sprawdzonej pracy. W przypadku choroby nauczyciela lub ucznia termin ten wydłuża się o czas trwania zwolnienia.
13. Decyzję w sprawie możliwości poprawiania pozostałych ocen bieżących podejmuje nauczyciel przedmiotu w zależności od zaistniałej sytuacji.
14. Przy sprawdzaniu prac pisemnych stosuje się przeliczenie punktów na poszczególne oceny:

- 1) 100 % - 97% - 6,
- 2) 96% - 91% - 5,
- 3) 90% - 75% - 4,
- 4) 74% - 51% - 3,
- 5) 50% - 26% - 2,
- 6) 25% - 0% - 1.

§ 57.

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Ustala się sposób uzasadniania ocen:
 - 1) nauczyciel w klasach I-III i IV-VIII uzasadnia bieżącą ocenę ustnie,
 - 2) jeżeli uczeń ma dodatkowe zastrzeżenia do wystawionej oceny, uzasadnienie jest udzielane w obecności wychowawcy klasy w ciągu 2 dni roboczych od dnia wystawienia oceny do dziennika.
3. Rodzic może wystąpić o uzasadnienie ustne lub pisemne każdej oceny w ciągu 3 dni roboczych od dnia wystawienia oceny do dziennika:
 - 1) nauczyciel niezwłocznie uzasadnia ocenę ustnie na ustny wniosek rodzica złożony w trakcie rozmowy bezpośredniej na terenie szkoły, a pisemnie na pisemny wniosek rodzica,
 - 2) uzasadnienie powinno zawierać informacje: jaki poziom uczeń osiągnął, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (np. kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, dyktanda i wypracowania) są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły, rodzic może wykonać odpis pracy w formie odręcznej notatki.
6. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca półrocza.
7. Rodzice na swój wniosek mogą otrzymać do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności na terenie szkoły w obecności Dyrektora szkoły, po wcześniejszym ustaleniu terminu.

§ 58.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności, które wykorzystuje na samodzielne i twórcze rozwijanie swoich uzdolnień,
 - b) biegłe posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, i/lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie

- i właściwie je stosuje, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował najbardziej przystępne treści nauczania, najprostsze i najbardziej uniwersalne, wyznaczone przez główne cele podstawy programowej niezbędne na danym na wyższych szczeblach kształcenia,
 - b) umie stosować nabyte umiejętności w typowych zadaniach;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu programu nauczania dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie nawet z pomocą i pod kierunkiem nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 59.

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w oddziale oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena z zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
4. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
6. Ocenianie zachowania dokonuje się wg następujących zasad:
 - 1) bieżącego oceniania zachowania ucznia dokonują nauczyciele wpisując swoje spostrzeżenia lub uwagi w dzienniku elektronicznym lub dokumentacji wychowawcy klasowego;
 - 2) wychowawca klasy ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia oraz opinii nauczycieli uczących w oddziale;
 - 3) wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania kieruje się opiniami, uwagami zapisanymi w e-dzienniku oraz kryteriami oceniania.
2. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę zachowania wzorową – otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie i kulturalnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz czynnie w nich uczestniczy;
 - b) dba o mienie publiczne;
 - c) odznacza się dużym zaangażowaniem społecznym,
 - d) wykazuje wzorową postawę wobec kolegów, nauczycieli oraz pracowników na terenie szkoły i poza nią;
 - e) wyróżnia się wzorową kulturą osobistą, higieną, strojem oraz dbałością o ład i estetykę otoczenia;
 - f) w wielu sytuacjach stanowi wzór dla innych uczniów;
 - g) aktywnie uczestniczy w życiu klasy oraz włącza się w realizację zadań szkoły wykazując się w tym zakresie własną inicjatywą;
 - h) przestrzega postanowień statutu szkoły;
 - i) zna i kultywuje tradycje szkoły, aktywnie włączając się w obchody świąt państwowych i organizację obrzędów klasowych;
 - j) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - k) szanuje godność i poglądy innych ludzi;
 - l) organizuje i bierze udział w akcjach charytatywnych;
 - m) terminowo i sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki i zadania;
 - n) jest taktowny i posiada dobre maniery;
 - o) dba o piękno mowy ojczystej;
 - p) jego strój jest odpowiedni do miejsca pracy i nauki;
 - q) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych;
 - r) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - s) zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach lekcyjnych;
 - t) nie opuszcza budynku szkoły w czasie lekcji;
 - u) zawsze zmienia obuwie w szkole;
 - v) systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - w) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - x) wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych;
 - y) zapobiega stosowaniu przemocy w szkole i poza nią;
 - z) szanuje własność społeczną i prywatną;
 - 2) ocenę zachowania bardzo dobrą – otrzymuje uczeń który:
 - a) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - b) ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione;
 - c) dba o mienie społeczne;

- d) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;
 - e) jest prawdomówny i odpowiedzialny za swoje czyny;
 - f) troszczy się o estetyczny wygląd klasy i szkoły;
 - g) dba o higienę osobistą;
 - h) pomaga słabszym kolegom w nauce;
 - i) uczestniczy w pracach kół przedmiotowych, zainteresowań i organizacji szkolnych;
 - j) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 3) ocenę zachowania dobrą – otrzymuje uczeń, który:
- a) przychodzi punktualnie na zajęcia szkolne;
 - b) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia;
 - c) niekiedy lekceważy zagrożenia i nie przestrzega regulaminów, ale reaguje na zwracane mu uwagi;
 - d) rzadko podejmuje samodzielnie zobowiązania, ale dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac;
 - e) potrafi działać zgodnie w grupie, uczestniczy w życiu klasy;
 - f) dba o ustalony w szkole strój;
 - g) czasami zdarza mu się zachowywać niekulturalnie poza szkołą;
 - h) zna i stosuje na co dzień zasady kulturalnego zachowania się wobec starszych i rówieśników;
- 4) ocenę zachowania poprawną - otrzymuje uczeń który:
- a) sporadycznie przeszkadza na lekcji;
 - b) czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie;
 - c) bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach, czy dyskusjach;
 - d) popełnia powtarzające się uchybienia zasadom należytego zachowania się wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - e) przejawia zachowania niezgodne z zasadami współżycia w grupie;
 - f) czasami nie przestrzega zasad ustalonego stroju;
 - g) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;
 - h) szanuje własność społeczną i prywatną;
- 5) ocenę zachowania nieodpowiednią - otrzymuje uczeń który:
- a) często poprzez swoje zachowanie stwarza zagrożenie,
 - b) lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi;
 - c) bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach;
 - d) nie przestrzega zasad ustalonego stroju;
 - e) nie angażuje się w życie klasy i szkoły – wykonuje prace tylko na konkretne polecenia;
 - f) nie nosi stroju galowego;
 - g) często narusza dyscyplinę pracy na lekcji, a upomniany przez nauczyciela nie wykazuje poprawy;
 - h) ulega nałogom, bierze udział w bójkach i prowokuje do nich;
 - i) niszczy własność szkoły;
- 6) ocenę zachowania naganną - otrzymuje uczeń który:
- a) nagminnie wagaruje bez usprawiedliwienia;
 - b) nagminnie bez usprawiedliwienia spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
 - c) w sposób rażący lekceważy obowiązki uczniowskie (nie przygotowuje się do lekcji, nie przynosi przyborów szkolnych);

- d) nie szanuje godności własnej i innych osób (jest złośliwy wobec kolegów i nauczycieli),
 - e) używa wulgarnych słów, jest agresywny;
 - f) szokuje strojem i brakiem kultury osobistej;
 - g) nagminnie nie zmienia obuwia w szkole;
 - h) w sposób rażący narusza bezpieczeństwo swoje i innych;
 - i) pali papierosy, zażywa narkotyki, pije alkohol lub dopuszcza się kradzieży,
 - j) obraża uczucia religijne i godność człowieka,
 - k) wszedł w konflikt z prawem.
3. Uzyskanie przez ucznia 3 uwag negatywnych w miesiącu świadczących o celowym, rażącym naruszaniu regulaminów szkolnych powoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień.
 4. Uzyskanie przez ucznia 3 uwag pozytywnych w miesiącu powoduje podwyższenie oceny o jeden stopień.
 5. W przypadku szczególnego zaangażowania się w działalność na rzecz szkoły i środowiska, ocenę zachowania można podnieść o więcej niż jeden stopień.

§ 60.

Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację:
 - 1) śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego półrocza,
 - 2) roczną na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym posumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej Dyrektor szkoły ustala w kalendarzu roku szkolnego i we wrześniu podaje do publicznej wiadomości.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w ostatnim tygodniu przez zakończeniem odpowiednio półrocznych i rocznych zajęć edukacyjnych.
7. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową za wyjątkiem oceny z religii i etyki, które są ustalone cyfrą według skali.
8. W klasach I-III:
 - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalone według skali ocen 1-6.
10. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia

- po zasięgnięciu opinii dodatkowo zatrudnionego nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
12. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej zachowania wychowawca bierze pod uwagę oceny z dwóch półroczy oraz uwzględnia opinie nauczycieli uczących w danym oddziale, opinię uczniów danego oddziału oraz samego ucznia.
 13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
 15. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach IV-VII,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
 16. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie VIII.
 17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 61.

1. Na co najmniej 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele informują uczniów podczas zajęć o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) wychowawca informuje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
2. Na co najmniej 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele informują rodziców uczniów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) wychowawca informuje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez dziennik elektroniczny.

§ 62.

Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana

1. Uczeń lub rodzic ma prawo złożyć wniosek do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o dodatkowe sprawdzenie jego wiadomości i umiejętności w ciągu 2 dni od powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. O ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia,
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
 - 3) przystąpił do co najmniej 50% prac klasowych (sprawdzianów) i kartkówek w pierwszym lub dodatkowym terminie,

- 4) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
3. Oceny spełniania przez ucznia warunków, o których mowa w ust. 2 dokonuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą ucznia.
4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2. wniosek zostaje odrzucony, a nauczyciel odnotowuje na nim przyczynę odrzucenia i informuje ucznia.
5. Po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń oraz przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

§ 63.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do wychowawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania w ciągu 2 dni od powiadomienia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Warunkiem możliwości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana jest brak nałożonej na ucznia kary upomnienia lub nagany, usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności.
3. W przypadku, gdy rodzic ucznia złoży wniosek, o którym mowa w ust. 1, a uczeń spełnia warunki ustalone w ust. 2 Dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi: wychowawca oddziału, nauczyciel wskazany przez rodzica, pedagog lub psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 4, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji wychowawcy co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, ustala wyższą lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę, przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając również w szczególności sytuacje:
 - 1) rodzinne;
 - 2) zdrowotne;
 - 3) okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
6. Ostateczna ocena roczna ustalona przez zespół nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
7. Ocena zachowania ustalona przez zespół jest ostateczna.
8. Wychowawca oddziału informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyrektor szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.
9. W przypadku odrzucenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia pisemnie.

§ 64.

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wniesli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

§ 65.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną (stopień niedostateczny – 1) z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w przypadku egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni od jego przeprowadzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 67.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji sporządza się protokół.

§ 68.

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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 programach nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 69.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 70.

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach dostosowuje się do nauki zdalnej.
2. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje m.in.:
 - 1) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - 2) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów;

- 3) wykonywanie ćwiczeń na żywo;
- 4) przesłane nagrania z wykonywania ćwiczeń.
3. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno-informatycznych w domu ucznia.
4. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie z zapisami statutu szkoły.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).
6. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się przede wszystkim:
 - 1) poprawność wykonanej pracy (znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);
 - 2) aktywność podczas zajęć.

§ 71.

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki zdalnej a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 72.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 73.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Warunki stosowania sztandaru, godła oraz ceremoniału szkolnego

§ 74.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

§ 75.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar jest udostępniany na uroczystości szkolne i państwowe:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych i ślubowanie absolwentów,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
3. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
4. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych i siódmych na każdy rok szkolny.
5. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
6. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
7. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas, opiekunowi samorządu uczniowskiego, na początku czerwca danego roku szkolnego.
8. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
9. Uczestnicząc w poczie sztandarowym, uczniowie są ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie i marynarka, uczennica – czarna sukienka, czarne rajstopy.
10. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
11. Uroczystości prowadzi Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.
12. Szkoła dekoruje budynek flagą państwową podczas świąt państwowych i lokalnych.
13. Szkoła kultywuje tradycje historyczne i patriotyczne współpracując z organem prowadzącym szkołę oraz miejscowymi organizacjami.

§ 76.

1. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
 - 1) wejście Dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
 - 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu państwowego:
 - a) na komendę prowadzącego „*Proszę o powstanie*”, „*Sztandar szkoły wprowadzić*” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi do sali,
 - b) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „*Do hymnu*”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „*Po hymnie*” i „*Proszę usiąść*”;
 - 3) przemówienie Dyrektora szkoły,
 - 4) przemówienie zaproszonych gości,
 - 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „*Proszę o powstanie*” uczestnicy powstają z miejsc po czym następuje komenda: „*Sztandar Szkoły wyprowadzić*”, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „*Spocznij*” i „*Proszę usiąść*”,
 - 6) część artystyczna,
 - 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości.
2. Tekst roty ślubowania:
 - 1) uczniów klas pierwszej:

*"Ślubuję uroczyście
 Będę starał się być dobrym i uczciwym.
 Będę szanował swoich rodziców i nauczycieli.
 Będę dbał o dobre imię swojej szkoły.
 Będę uczył się tego co piękne i mądre.
 Będę kochał moją Ojczyznę Rzeczpospolitą Polską."*

- 2) absolwentów:

*"Opuszczając Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Grygowie
 Ślubuję:
 Godnie reprezentować imię szkoły,
 dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności,
 pracować nad doskonaleniem swego charakteru,
 w swoim postępowaniu mieć na uwadze dobro ogółu.
 Przrzekam, że nauka, której podstawy zdobyłem w tej szkole
 Będzie służyła dobru naszej ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej"*

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 77.

1. Statut może być zmieniany na wniosek każdego z organów szkoły działających w szkole.
2. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły lub zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały lub w terminie z niej wynikającym.
4. Po wprowadzeniu zmian lub nowelizacji do statutu Dyrektor szkoły jest zobowiązany do wprowadzenia ujednoliconego tekstu statutu.
5. Statut szkoły udostępnia się na stronie internetowej szkoły.

6. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/15/09/2025/2026
z dnia 15 września 2025 r.