13 p. M. Bojanowska

Urząd Gminy w Załuskach
WPŁYNĘŁO
Data: 13. 12. 2017
Nr ..... Zał. .....

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Stróżewie

Spis treści

Rozdział 1 3
Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2 5
Cele i zadania szkoły 5
Rozdział 3 17
Organy szkoły i ich kompetencje 17
Rozdział 4 28
Organizacja pracy szkoły 28
Rozdział 5 42
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 42
Rozdział 6 54
Uczniowie szkoły ich prawa i obowiązki 54
Rozdział 7 61
Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i egzaminowanie uczniów 61
Rozdział 8 86
Tradycje szkoły 86
Rozdział 9 87
Postanowienia końcowe 87

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1.Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),

2.Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),

3.Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),

4.Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),

5.Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908) ,

6.Inne akty prawne wydane do ustaw.

§2.

1.Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Stanisława Reymonta w Stróżewie,
2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej,
3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im Wł. St. Reymonta w Stróżewie,
4) radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie wolontariatu, radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną, samorząd uczniowski, radę rodziców, radę wolontariatu Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Stróżewie,

5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59),
6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Stróżewie,
7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej,
8) rodzicach - należy przez to rozumieć także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole,
10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Stróżewie,
11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Załuskach.

§3.

1.Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Stróżewie.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Stróżewie, oznaczony nr 50.

3. Nazwa szkoły używana jest w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Wł. St. Reymonta w Stróżewie, Stróżewo 50, 09-142 Załuski, tel./fax (023) 661 90 06), NIP:567-15-90-505.

4. Pełnej nazwy używa się na pieczęciach i stemplach.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Załuski.

§4.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§5.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły i oddziału przedszkolnego

§6.

1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,

9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
16) kształtuje świadomość ekologiczną,
17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7.

1.Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1)umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizacją podstawy programowej,
b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i konkursach przedmiotowych,
f) zapewnia w miarę możliwości, ciągłość opieki wychowawczej w klasach I-III i IV-VIII.

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów-podstawą udziału w lekcji religii/etyki jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców,

d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,

a) umożliwienie spożywania posiłków,

b) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

c) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,

d) prowadzenie zajęć logopedycznych,

e) prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej z reedukacją,

f) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,

g) prowadzenie zajęć wspierających rozwój społeczno- emocjonalny,

h) prowadzenie zajęć wspierających umiejętność uczenia się,

i) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

j) nauczania indywidualnego,

a) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

b) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.

4) organizowane zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie badań dokonywanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, zaleceń lekarskich, decyzji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Załuskach oraz decyzji dyrektor.

5) szkoła prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
d) realizację programów profilaktycznych.

6)wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.

7) dyrektor zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.

8) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.

a) wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,

b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.

9)wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp..

10) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,

b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,

c) wyprawki szkolnej,

d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.

11) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne,

12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,

b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,

d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec

uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,

e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń, współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

§ 8.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2.Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka,
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 9.

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

2.Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3.Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

4) ze szczególnych uzdolnień,

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

6) z zaburzeń komunikacji językowej,

7) z choroby przewlekłej,

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1)zajęć rozwijających uzdolnienia:

a)dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

b) liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

4) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,

a) liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

5) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,

a) liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

6) warsztatów,

7) porad i konsultacji,

6. Rodziców ucznia informuje się:

1) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ,

2) ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

9.Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości.

§ 10.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,

7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego,

9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania s stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły zwracają się do osób postronnych, wchodzących na teren szkoły, o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierują tę osobę do dyrektora,

14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2.Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów nauczycielskich.

4.Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, schodach, w sanitariatach, w szatni lub innych wyznaczonych miejscach.

5.Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 25 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

6.Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem .

8. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

9.Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,

2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,

3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem ze środków lokomocji, jeden opiekun na 15 uczniów,

4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,

5) na każdy wyjazd lub wycieczkę organizowane przez szkołę wymagana jest pisemna zgoda rodziców,

6) każde wyjście poza teren szkoły musi zostać zgłoszone do dyrektora,

7) imprezy organizowane przez nauczycieli i wychowawców oddziałów w godzinach popołudniowych muszą zostać zatwierdzone przez dyrektora, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem

10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu na zajęciach lekcyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

11.Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

12.Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§11.

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły i oddziału przedszkolnego,

2) rada pedagogiczna szkoły i oddziału przedszkolnego,

3) rada rodziców szkoły i oddziału przedszkolnego,

4) samorząd uczniowski.

§12.

1.Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie radzie pedagogicznej, raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas tygodniowego rozkładu zajęć,

21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

22) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

23) opracowanie arkusza organizacyjnego,

24) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

25) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

26) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

27) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

28) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

29) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

30) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

31) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

32) zwalnianie 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 lub zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,

33) zwalnianie ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych,

34) rozpatrywanie i podejmowanie decyzji w sprawie odwołań dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

35) powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,

36) powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,

37) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

38)zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

39) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

40) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

4. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

5. Nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

6. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, rodzica i innych.

7. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

8. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

10. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń.

11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§13.

1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2.Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

3.Wskład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w szkole i oddziale przedszkolnym.

4.Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5.Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5.Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6.W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego z głosem doradczym za zgodą rady lub na wniosek rady.

7.Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8.Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

9.Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w sposób jawny, w obecności co najmniej 2/3 członków rady.

11.Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

12.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

5) propozycji dni wolnych od zajęć dydaktycznych,

6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny,

7) wystąpienie dyrektora do rady o wydanie opinii w innej sprawie.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.11, niezgodnych z przepisami prawa.

14. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

16. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.

17.Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

18. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§14.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych i oddziału przedszkolnego, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału i oddziału przedszkolnego.
3. W wyborach wymienionych w ust.2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców ,

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4)udział dwóch przedstawicieli rady rodziców w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,

5)wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,

6)opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§15.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad: trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie, tygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.

5.Opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§16.

1.Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,

7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,

8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,

) promowanie życia bez uzależnień,

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

2. W skład rady wolontariatu wchodzą chętni uczniowie.

3. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

5. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

6. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

7. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

8. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

10.Wolontariusz za swoją pracę otrzymują punkty dodatnie.

§17.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

5.Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

6.Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:

1)zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,

2)zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,

3)organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

7. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:

1)zbadania przyczyny konfliktu,

2)wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

8. W sytuacjach spornych przyjmuje się następujące rozwiązania:

1)dyrektor w sytuacji sporu między organami powołuje Komisję Mediacyjną,

2) Komisja Mediacyjna składa się z 1 przedstawiciela każdego organu wybranego przez organ,

3) dyrektor, jako organ jednoosobowy wyznacza swojego przedstawiciela w sytuacji, gdy osobą w sporze jest dyrektor,

4) organ wnoszący o rozwiązanie sporu przedstawia na piśmie do dyrektora zakres sporu,

5) dyrektor powołuje komisję rozjemczą w terminie 3 dni od wpłynięcia pisma,

6) komisja rozjemcza zbiera się w terminie 3 dni od otrzymania informacji od dyrektora i nie później niż 10 dni rozpatruje sprawę.

10. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§18.

1.Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2.Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, a drugi od poniedziałku po ostatnim piątku stycznia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§19.

1.Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

d) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,

6) liczbę pracowników administracji i obsługi,

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli,

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§20.

1. Plan nadzoru określa w szczególności:

1) zakres, tematykę i organizację kontroli i ewaluacji oraz wspomagania nauczycieli na dany rok szkolny,

2) plan obserwacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć odbywających się w szkole,

3) plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń nauczycieli z uwzględnieniem wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w poprzednim roku szkolnym,

2.Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły sporządzany jest przez dyrektora na każdy rok szkolny i przedstawiany radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców do 15 września każdego roku szkolnego, a ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru ujętego w planie nadzoru pedagogicznego do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§21.

1.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

3.W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4.Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5.Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

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

6. Liczba uczniów w oddziałach klas IV - VIII nie może być większa niż 30.

7. W szkole mogą powstać mieszane oddziały przedszkolne (5 i 6-latki) w zależności od ilości zapisanych dzieci,

8. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania i możliwości Szkoły.

9. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:

1) języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego,

b) wychowania fizycznego, gdy uczniów jest więcej niż 26,

c) zajęcia z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.

11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 10 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

13. Szkoła może przyjmować słuchaczy szkół wyższych nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.

§22.

1.Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo– lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czas trwania zajęć od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3.Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą rozpoczynać się o godz. 7.30.

§23.

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

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,

7) biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

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,

rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

5. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy oddziału,

3) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przeźroczyste foliowe oprawy,

4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,

5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,

6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek,

7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane następnym uczniom.

6. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi,

3) czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie,

4) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę oddziału, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa,

5) ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w rozporządzeniu w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

§24.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych,
2) rynku pracy,
3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/,
5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,

8) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

d) poradnią psychologiczno-zawodową,

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach s siódmych i ósmych,

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,

3) spotkań z rodzicami,

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,

6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
5. Do głównych zadań świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,

2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji,
3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
4) rozwijanie samodzielności,
5) pobudzanie ciekawości poznawczej,
6) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.

6. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

§26.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§27.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
   1) 10 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
   2) 2 pracownie komputerowe,
   3) 1 boisko sportowe trawiaste,
   4) zastępczą salę ruchową,
   5) pomieszczenia biblioteczne,
   6) miejsce zabaw w szkole dla klas I-III- „Radosna szkoła'',
   7) pomieszczenie socjalne,
   8) pokój nauczycielski,
   9) szatnię,
   10) sanitariaty,

11) gabinet profilaktyki zdrowotnej,

12) gabinet dyrektora,

13) gabinet pedagoga,

14) sekretariat szkoły.

§28.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.3. Do oddziału przedszkolnego można przyjąć na wniosek rodzica dzieci w wieku 5 lat.4.

3.Organizacja oddziału przedszkolnego:

1) organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły,

2) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25,

3) czas trwania zajęć w oddziale to 30 minut,

4) czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale wynosi 30 minut,

5) oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora,

6) oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb,

7) oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego. Pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny,

8) nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród dostępnych programów lub programu własnego autorstwa,

9) zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów,

10) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w ciągu 5 godzinnego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym,

11) dziecko po skończonych zajęciach ma możliwość przebywać w świetlicy szkolnej, po uprzednim złożeniu przez rodzica deklaracji dotyczącej pobytu w świetlicy.

12) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci,

13) w oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy, nie podaje się leków,

14) podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieka odpowiedniej liczby nauczycieli,

15) dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców,

16) oddział przedszkolny czynny jest w godzinach 7.40 – 12.40,

17) w oddziale przedszkolnym organizowane są na życzenie dodatkowe zajęcia religii trwające 30 minut w tygodniu,

18) oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeśli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

§29.

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego opisana jest w Zasadach Rekrutacji do oddziału przedszkolnego (dokument dostępny na Stronie Internetowej Szkoły w zakładce Oddział przedszkolny).

2. Wynik rekrutacji do oddziału przedszkolnego podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie listy, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, na tablicy ogłoszeń oddziału przedszkolnego.

§30.

1.W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

1. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

2. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i rodzic zwrócił się o pomoc.

3. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

4. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§31.

1.Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne i wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§32.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,

3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,

4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,

5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,

6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,

7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne,

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą , zgodnie z odrębnymi przepisami,

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie,
12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
15) promowania zdrowego stylu życia.

4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§33.

1.Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.

§34.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i

obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

2) efektywne realizowanie przyjętych programów nauczania,

3) właściwe organizowanie procesu nauczania,

4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym sposobem oceniania,

5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcę klasy o nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizowanie procesu nauczania,

10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 35.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i rady oddziałowej.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 36.

1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

1) do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

a) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawa programową,

b) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,

c) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,

d) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

e) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,

f) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych,

g) przygotowanie dziecka do nauki w szkole.

§ 37.

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

13)współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Załuskach, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz innymi wspomagającymi placówkami, organizacjami i stowarzyszeniami,

14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 38.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 39.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 40.

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

1)organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajenie ich do samodzielnej pracy umysłowej,

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,

4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,

6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku,

7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

8) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

9) organizowanie koleżeńskiej pomocy w nauce,

10) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.

§ 41.

1. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawienie go na radzie pedagogicznej raz w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

2. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i oddziale przedszkolnym oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

§ 42.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizujących zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

3) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności rozwijające umiejętności uczenia się.

§ 43.

1.Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu pracy.

2.W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników niepedagogicznych:

1) sekretarz szkoły,

1) sprzątaczka,

2) woźny-starszy woźny,

3) pracownik gospodarczy,

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

4. Do sekretarza szkoły w szczególności należy:

1) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji,

2) rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących,

3) przepisywanie korespondencji,

4) wysyłanie korespondencji,

5) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń,

6) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników niepedagogicznych oraz godzin ponadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,

7) zamawianie druków szkolnych,

8) dokonywanie zapytania o ocenę oraz zapytań ofertowych przed przewidywanymi zakupami,

9) prowadzenie dokumentacji oraz przyjmowanie wpłat za dożywianie dzieci, a także rozliczanie się z tych wpłat z firmą dostarczającą catering,

10) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych,

11) prowadzenie szkolnego archiwum,

12) obsługa interesantów, udzielanie informacji,

13) pomoc w sporządzaniu sprawozdawczości,

14) pomoc w sporządzaniu sprawozdań GUS dotyczących pracowników szkoły,

15) organizacja inwentaryzacji, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,

16) prowadzenie dokumentacji szkoły,

17) ochrona danych osobowych pracowników szkoły i uczniów,

18) prowadzenie ewidencji obecności pracowników niepedagogicznych (listy obecności) oraz ewidencji urlopów i zwolnień,

19) prowadzenie księgi wyjść pracowników poza obiekty szkolne,

20) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;

5. Do zadań sprzątaczki w szczególności należy:
   1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
   2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
   3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
   4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
   5) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych lub przed szkołą.
6. Do zadań woźnego – starszego woźnego w szczególności należy:
   1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
   2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
   3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora,
   4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków,
   5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
   6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
   7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
   8) sprawdzanie stanu technicznego;
7. Do zadań pracownika gospodarczego w szczególności należy:
   1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
   2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
   3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
   4) koszenie trawy w obejściu szkoły, grabienie liści i odśnieżanie,
   5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem

§ 44.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzą wychowawcy klas.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

   2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

   4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

   5) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

   6) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

   7) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

   8) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.

5. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu wychowawczego.

§ 45.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

Rozdział 6
Uczniowie szkoły ich prawa i obowiązki
§46.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczniowie szkół podstawowych mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
6. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III oraz dla klas IV – VIII (zgodnie z rozporządzeniem), zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
8. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
9. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

10. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej

występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

11. Absolwent etapu pierwszego:

1) uczeń po klasie III szkoły podstawowej łatwo nawiązuje kontakt z innymi dziećmi i dorosłymi, rozróżnia zachowania złe i dobre, jest rozważny, korzysta ze źródeł wiedzy dostępnych w domu i w szkole, posiada chęci i umiejętności współdziałania w grupie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w życiu codziennym. W swoim zachowaniu prezentuje pogodę ducha, jest aktywny:

a) szanuje normy obowiązujące w społeczności szkolnej,

b) rozumie proste wypowiedzi w języku angielskim, potrafi posługiwać się niektórymi zwrotami stosowanymi na co dzień,

c) prowadzi dyskusje na dane tematy, umiejętnie dobiera argumenty do obrony własnego zdania,

d) poprawnie posługuje się językiem polskim w mowie i piśmie, swobodnie korzysta z podręczników, wyraża swoje myśli i przeżycia,

e) dobrze zna swoje najbliższe otoczenie: dom i szkołę,

f) lubi ruch i chętnie uprawia sport w najróżniejszych jego odmianach,

g) chętnie podejmuje próby ekspresji artystycznej: na miarę swoich możliwości śpiewa, gra, rysuje, maluje, lepi, jest ciekawy świata,

h) czuje potrzebę kontaktu z przyrodą,

i) zna nazwę swojej Ojczyzny, jej barwy i godło, potrafi śpiewać hymn narodowy. Szanuje zasady bezpieczeństwa i higieny.

j) sprawnie liczy w zakresie zbioru liczb naturalnych, szczególnie w praktycznych sytuacjach życiowych,

k) posługuje się wybranymi programami komputerowymi rozwijając swoje zainteresowania, wyszukuje i korzysta z informacji zawartych na stronach internetowych.

12. Absolwent etapu drugiego:

1) Absolwent szkoły podstawowej bardzo dobrze funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu: w domu i w szkole. Pozytywnie patrzy na otaczający go świat, siebie i innych ludzi. Traktuje naukę, jako coś oczywistego, czasem nawet atrakcyjnego, choć na ogół nie uczy się bezkrytycznie wszystkiego. Ma szeroki krąg zainteresowań, którym poświęca swój czas i które stara się rozwijać.

2) Jest ciekawy świata, ale krytyczny.

Chętnie gromadzi wiadomości korzystając z różnych źródeł. Potrafi selekcjonować i porządkować zdobywane informacje i ocenić ich przydatność do określonego celu. Dostrzega złożoność świata, analizuje istniejące w nim zależności i związki przyczynowo - skutkowe. Stara się poszerzyć swoją wiedzę. Jest aktywny umysłowo - na ogół się nie nudzi.

3) Jest otwarty.

Wykorzystuje możliwości, jakie stwarza mu dom i szkoła. Rozumie ograniczenia wynikające z jego wieku. Chętnie i skutecznie nawiązuje kontakty, prezentując swój punkt widzenia i rozważając poglądy innych. Wie, że istnieją różne sposoby komunikowania się i bez trudu uczy się korzystania z nowoczesnych technologii komunikacyjnych. Łatwo nawiązuje współpracę z innymi ludźmi. W grupie potrafi działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami. Interesuje się stawianymi przed nim zadaniami; potrafi planować swoje działania na rzecz ich realizacji.

4) Jest odpowiedzialny.

Stara się przewidzieć skutki swoich działań, wykorzystuje wcześniejsze doświadczenia i gotów jest ponosić skutki swoich czynów. Cieszy się z sukcesów. Akceptuje porażki, ale jeśli jest w stanie - wytrwale i konsekwentnie szuka rozwiązań alternatywnych. Napotykając problem, stara się go rozwiązać. Jeżeli trzeba - zwraca się o pomoc do osób ze swojego najbliższego otoczenia i korzysta z niej. Potrafi świadomie dążyć do usprawnienia swojego warsztatu pracy: wykorzystania nowych źródeł wiedzy, opanowania nowych narzędzi. Działając w grupie poczuwa się do współodpowiedzialności za efekty jej aktywności.

5) Jest rozważny.

Zna zagrożenia związane z życiem w swoim środowisku; modyfikuje swoje zachowanie w ich przewidywaniu. Potrafi zapewnić bezpieczeństwo sobie i innym. Postępuje zgodnie z zasadami higieny. Wykazuje stosowną aktywność fizyczną.

6) Jest prawy.

Rozróżnia dobre i złe uczynki w oparciu o system wartości obowiązujący w jego otoczeniu. W swoim zachowaniu wykazuje dobre intencje.

7) Jest tolerancyjny.

Rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym. W każdym stara się dostrzec coś dobrego i zrozumieć go.

8) Jest punktualny.

Dotrzymuje terminów. Sprawnie posługuje się czasem planując swoje zajęcia. Szanuje czas swój i innych

§47.

1. Uczeń szkoły ma prawo:
   1) posiadać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
   2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
   3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
   4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
   5) poszanowania swej godności, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   6) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
   7) korzystania z pomocy doraźnej,
   8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
   9) nietykalności osobistej,
   10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
   11) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
   12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
   13) do szacunku i przestrzegania w szkole zasad Konwencji o prawach dziecka,
   14) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej,
   15) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,

16) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych,

17) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce,

18) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,

19) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach, organizowanych przez szkołę,

20) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły,

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,

2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

3) zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły,

4) wystrzegania się szkodliwych nałogów,

5) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,

6) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia,

7) dbania o honor i tradycję szkoły,

8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,

9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,

10) uczenia się systematycznie i rozwijania swoich umiejętności, aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,

11) usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach obowiązkowych,

12) brania czynnego udziału w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,

13) godnego reprezentowania szkoły,

14) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,

15) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią,

16) ochrony własnego życia i zdrowia, przestrzegania zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,

17) nie palenia tytoniu, nie picia alkoholu, nie używania narkotyków i innych środków odurzających,

18) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne,

19) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,

20) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.

§48.

1. Uczeń może być nagradzany za:

1) wysokie wyniki w nauce,
2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
3) wzorowe zachowanie,
4) odwagę godną naśladowania,
5) przeciwstawianiu się złu,
6) udzielaniu pomocy innym osobom,
7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2.Uczeń może być nagradzany w formie:

1) pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej,
2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania,
3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym,
4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.

3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców szkoły oraz sponsorów.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
2) upomnienie wychowawcy na piśmie,
3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
4) upomnienie dyrektora szkoły na piśmie o nagannym zachowaniu ucznia,
5) nagana dyrektora szkoły,
6) skierowanie sprawy do sądu rodzinnego lub na policję,
7) zakaz udziału ucznia w dyskotekach, wycieczkach szkolnych do momentu poprawy zachowania.

6.O zastosowanych karach szkoła informuje rodziców ucznia.

7. Uczeń ma prawo odwołania się w sprawie udzielanej kary do dyrektora, w terminie trzech dni (odpowiedź otrzyma w ciągu siedmiu dni), a w przypadku kar nałożonych przez dyrektora, za pośrednictwem rodziców- do organu prowadzącego.

8.Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
2) dopuszcza się kradzieży,
3) wchodzi w kolizję z prawem,
4) demoralizuje innych uczniów,
5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
6) wobec ucznia zostały wyczerpane wszystkie możliwości statutowego oddziaływania, a współpraca z rodzicami nie przynosi efektów.

9. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora oraz po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty.

§49.

1. Zasady korzystania telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzających.

1) uczeń nie może:

a) używać telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzających w trakcie zajęć lekcyjnych, świetlicowych i przerw międzylekcyjnych,

b) wykonywać zdjęć osobom znajdującym się w budynku szkolnym, nagrywać filmów, prowadzić video – transmisje, korzystać z portali społecznościowych,

c) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych,

2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież tych przedmiotów na terenie placówki oraz w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę i innych zajęciach pozalekcyjnych,

3) uczeń, który nie przestrzega wyżej wymienionego prawa będzie karany obniżeniem oceny zachowania zgodnie ze statutem.

Rozdział 7

Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i egzaminowanie uczniów

§50.

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 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 dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

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

§ 51.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3.Podczas oceniania nauczyciel w sposób szczególny uwzględnia rozwój społeczno-emocjonalny uczniów.
4. Uczniowie z dostosowaniem wymagań edukacyjnych piszą sprawdziany i kartkówki dostosowane do swoich możliwości intelektualnych i rozwojowych. Oceniani są na podstawie inne punktacji zgodnej z wewnątrzszkolnym sposobem oceniania.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w wypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywności w działaniach na rzecz kultury fizycznej podejmowanej w szkole.
6.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

1) 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,

2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

3)jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.1.2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony'', „zwolniona'',

4) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

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

6) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 52

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na

lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 53.

1.Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1)bieżące,

2)klasyfikacyjne:

a)śródroczne i roczne,

b)końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, wskazując na mocne i słabe strony pracy. Jak poprawić ewentualne błędy i jak dalej pracować.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

7.Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej,

8.Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

9.Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

10. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

12.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

14.Śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

15.W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

16.W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

17.Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

18.Nie później niż 15 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy wpisują przewidywane oceny :

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 15 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 15 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,

19. Nie później niż 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie

klasyfikacyjnej zachowania poprzez podanie ocen uczniowi na zajęciach oraz podczas zebrań z rodzicami:

1)ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,

2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.

3) nieobecni rodzice w/w zebraniu:

a) mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania,

b)w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły,

c)jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców ,

d)wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

20.Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 55.

1.Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1)uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej,

1) podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic,

2) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

a) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej, oceny, o którą się ubiega uczeń,

b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć.

2.Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników,

2) stopień respektowania zasad zachowania.

3.Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

4.Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 14 dni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny,

2) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców,

3) dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych,

4) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,

5) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zwiera:

a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

b) termin tych czynności,

c) zadania sprawdzające,

d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,

e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

6) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie14 dni, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny,

2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację,

3) dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu,

4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole,

5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie, rozstrzygnięcie to jest ostateczne,

6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:

a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,

b) termin spotkania zespołu,

c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,

d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu,

7) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 55.

1. W klasach I-III ocena opisowa poprzedzona jest zgromadzonymi danymi na temat możliwości intelektualno-poznawczych i nabytych umiejętności:

1) wychowawca klas I-III wybiera stosowne narzędzia badawcze, które opracowuje w zależności od potrzeb poszczególnych grup klasowych i stosuje biorąc pod uwagę każde dziecko, jako indywidualność (np. uczeń o specyficznych problemach edukacyjnych):

a) diagnoza wstępna,

b) karty obserwacji i karty kontrolne,

c) sprawdziany (bieżące i kompetencyjne),

2.Bieżące oceny w klasach I– III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący– 6

2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

b) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,

c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej, z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,

2) inne postanowienia dotyczące uzyskiwania ocen:

a) kartkówki zapowiedziane obejmują trzy ostatnie lekcje,

b) kartkówki niezapowiedziane (nie więcej niż dwie ostatnie lekcje),

c) ocenia się również wypowiedzi ustne,

d) ocenianie zeszytów uczniów (przede wszystkim sprawdzenie czy odrobione są wszystkie prace domowe, czy zeszyt prowadzony jest starannie),

e) ocenianie zeszytów ćwiczeń uczniów,

f) ocena za aktywny udział w lekcjach,

g) ocena za pracę dodatkową (referat, przygotowanie pomocy, udział w konkursie przedmiotowym),

h)trzykrotny brak stroju na wychowaniu fizycznym ocena negatywna,

i) systematyczne sprawdzanie odrabiania prac domowych (za 3-krotne nieodrobienie - ocena niedostateczna).

j) ocena za pracę na lekcji (np. wykonywanie prostych doświadczeń, ćwiczeń).

k) uczeń ma możliwość poprawienia swojej oceny w formie pisemnej lub ustnej, jeśli: był nieobecny np. z powodu choroby, w przypadku jednorazowego niepowodzenia na pracy klasowej.

7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

8. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

9. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

10. Punktacja prac klasowych i kartkówek:

O normie wykonania zadań, czyli przeliczaniu punktów uzyskanych ze sprawdzianu na oceną cyfrową decyduje nauczyciel, uwzględniając normy zatwierdzone w wewnątrzszkolnym sposobie oceniania szkoły.

100% ------- 6 (celujący)
99% -------- 6- (celujący-)
98%- 97% ---- 5+ (b. dobry +)
96%-94% ---- 5 (b. dobry)
93%-91% ---- 5- (b. dobry -)
90%-87% ---- 4+ (dobry +)
86%-79% ----- 4 (dobry)
78%-75% ----- 4- (dobry -)
74%-69% ---- 3+ (dostateczny+)
68%-59% ---- 3 (dostateczny)
58%-55% ---- 3- (dostateczny -)
54%-49% --- 2+ (dopuszczający +)
48%-36% ---- 2 (dopuszczający)
35%-31% ---- 2- (dopuszczający -)
30%-28% ---- 1+ (niedostateczny +)

§ 56.

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

2. Ocena zachowania będzie uwzględniała funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, wyrażała opinie nauczycieli o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) uczęszcza na wszystkie zajęcia szkolne,

b) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,

c) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia,

d) wywiązuje się wzorowo z obowiązków ucznia- przygotowanie do zajęć,

e) reprezentuje klasę i szkołę na konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych,

f) jeżeli uczeń nie będzie wywiązywał się z poszczególnych obowiązków będzie przeprowadzona z nim rozmowa, która zostanie odnotowana w dzienniku lekcyjnym za pomocą litery R,

2) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) godnie i taktownie zachowuje się w szkole i poza nią,

b) dba o kulturę języka i piękno mowy ojczystej,

c) postępuje zgodnie z zasadami kultury,

d) jest uczciwy i prawdomówny w stosunku do kolegów i dorosłych,

e) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu własnego i otoczenia,

f) jeżeli uczeń będzie zachowywał się w szkole i poza nią w sposób niekulturalny, będzie przeprowadzona z nim rozmowa, która zostanie odnotowana w dzienniku lekcyjnym za pomocą litery R,

3) w zakresie postawy wobec kolegów i innych osób, praca społecznie użyteczna:

a) okazuje szacunek kolegom i innym osobom,

b) dba o honor i tradycje szkoły,

c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

d) angażuje się i rzetelnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

e) umie współdziałać w zespole kolegów i czuje się odpowiedzialny za wyniki pracy zespołu,

f) jest koleżeński i uczynny, pomaga innym w nauce,

g) otacza opieką młodszych, staje w obronie pokrzywdzonych, przeciwstawia się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności,

h) jeżeli postawa ucznia będzie naganna wobec kolegów i innych osób oraz nie będzie on wykazywał się w pracach społecznie użytecznych będzie z uczniem przeprowadzona rozmowa, która zostanie odnotowana w dzienniku lekcyjnym za

pomocą litery R,

i) tylko w sytuacjach wyjątkowych (gdy uczeń ma odnotowane R, R, R), rodzic, uczeń i wychowawca podpisują kontrakt, który zawiera datę oraz prośbę do wypełnienia przez dziecko i zainteresowane osoby,

j) w każdym dzienniku kl. I – III znajdują się zeszyty robocze (lub karty) służące rodzicom i nauczycielom..

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.

4. W klasach IV-VIII śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   a) przygotowanie do lekcji (przynoszenie podręczników, materiałów, itp.),
   b) udział w konkursach szkolnych lub innych,
   c)]systematyczność (np. oddawanie książek do biblioteki, usprawiedliwienia itp.),
   d) frekwencja 100% usprawiedliwiona, spóźnienia,
   e) noszenie zmiennego obuwia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
   a) bierze aktywny udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
   b) sumiennie i terminowo wywiązuje się z przydzielonych obowiązków związanych z życiem klasy, szkoły i środowisko,
   c) zachowanie na uroczystościach szkolnych,
3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
   a) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
   b) bierze udział w akademiach i uroczystościach okolicznościowych na terenie szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
   a) cechuje go wysoka kultura słowa,
   b) nieużywanie wulgaryzmów,
   c) nieobrażanie innych słownie;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   a) uczeń nie przejawia agresji,
   b) nie stwarza sytuacji zagrożenia dla siebie lub innych,
   c) zachowuje się na przerwie zgodnie z ustalonymi zasadami,
   d) nie wychodzi bez pytania z klasy ani poza teren szkoły,
   e) nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu czy życiu,
   f) niestosowanie gróźb językowych,
   g) nie ulega nałogom,
6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
   a) uczeń ma odpowiedni strój, schludny i higieniczny wygląd, uczesanie stosowne do szkoły,
   b) nosi uroczysty strój na akademiach i innych uroczystościach szkolnych,
   c) w szkole nie używa telefonu komórkowego (jest on wyłączony i schowany do plecaka) oraz żadnych urządzeń typu mp3, mp4 itp.,
   d) właściwie zachowuje się na lekcji: nie rozmawia, nie przeszkadza innym, uważa;
7) okazywanie szacunku innym osobom:
   a) używa form grzecznościowych wobec dorosłych,
   b) odnosi się grzecznie do dorosłych, stosuje właściwy ton głosu,
   c) przekazuje informacje o sobie rodzicom(nie niszczy uwag, przynosi je podpisane),
   d) chętnie pomaga wszystkim, którzy tej pomocy potrzebują (osoby starsze, ludzie niepełnosprawni),
   e) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także do mienia publicznego i własności prywatnej.

5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV– VIII:

1)Punkty dodatnie za pozytywne zachowanie:

Oznaczenie kategorii	Działania ucznia	Ilość punktów dodatnich
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej Dbałość o honor i tradycje szkoły Dbałość o piękno mowy ojczystej Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią Okazywanie szacunku innym osobom.	Uczeń: a) chętnie podejmuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, b) bierze udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły, c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz: konkursy, zawody sportowe, zloty, rajdy, d) bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, e) uczestniczy w przedstawieniach teatralnych organizowanych na terenie szkoły, f) reaguje na przejawy zła.	1 pkt. 1 pkt. 1 pkt. 1 pkt. 1 pkt. 1 pkt.

2) Nieuwzględnione powyżej pozytywne zachowanie ucznia 1 punkt.

3) Uczeń za każdą uwagę pozytywną otrzymuje jeden 1 punkt.

4) Uwagi pozytywne nagradzane są żetonami motywacyjnymi.

5) W związku z powyższym w zeszycie uwag nie są odnotowywane uwagi pozytywne, a tym samym uczeń jest zobowiązany do okazania żetonów przed wystawianiem oceny śródrocznej i rocznej.

6) Nieokazanie żetonów jest równoznaczne z brakiem uwagi pozytywnej.

7) Punkty ujemne za negatywne zachowanie:

Oznaczenie kategorii	Działania ucznia	Ilość punktów ujemnych
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Uczeń: g) nie ma podręcznika, h) nie ma zeszytu, zeszytu ćwiczeń i innych potrzebnych materiałów, i) nie ma wykonanej pracy domowej, j) nie uczestniczy w procesie lekcyjnym, zajmuje się czymś innym, k) nie wykonuje poleceń nauczyciela, l) nie usprawiedliwia nieobecności w szkole (za jeden dzień), m) spóźnia się na lekcje (za jedno spóźnienie), n) wagaruje (za jeden dzień), o) nie oddaje w terminie książek do biblioteki,	1 pkt. 1 pkt. 1 pkt. 2 pkt. 5 pkt. 1 pkt. 1 pkt. 5 pkt. 1 pkt.
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	a) swoim zachowaniem dekoncentruje zachowanie innych uczniów, b) nie dba o mienie społeczne lub innych osób, świadomie je niszczy, c) uchyla się od wykonywania prac na rzecz klasy, szkoły, d) popełnia kradzież, e) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,	5 pkt. 5 pkt. 3 pkt. 7 pkt. 2 pkt.
Dbałość o honor i tradycje szkoły	a) niestosownie , rażąco zachowuje się na przerwach, uroczystościach szkolnych, wycieczkach, b) nie szanuje symboli narodowych i	5 pkt. 5 pkt.

	tradycji, c) kompromituje szkołę,	5 pkt.
Dbałość o piękno mowy ojczystej	a) używa wulgarnego słownictwa, b) nie dba o kulturę języka,	5 pkt. 3 pkt.
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) wszczyna bójki na terenie szkoły oraz poza nią, b) pali papierosy, ulega innym nałogom oraz zachęca innych uczniów, c) świadomie nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa i naraża innych na niebezpieczeństwo, d) ośmiesza i oczernia innych, e) namawia innych uczniów do występków, f) ma niewłaściwy strój(niezgodny z przyjętym kodeksem etycznym), nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej, g) wychodzi bez pytania z klasy i poza teren szkoły, h) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu, i) przejawia inne agresywne zachowania,	5 pkt. 7 pkt. 7 pkt. 5 pkt. 5 pkt. 2 pkt. 5 pkt. 5 pkt. 5 pkt.
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) zaśmieca otoczenie, b) używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń odtwarzających w szkole, c) niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych,	3 pkt. 5 pkt. 5 pkt.

Okazywanie szacunku innym osobom.	a) przezywa kolegów lub koleżanki; b) znęca się nad kolegami lub koleżankami, c) kłamie, d) arogancko odzywa się do nauczycieli lub pracowników szkoły, e) nie przekazuje informacji o swoim zachowaniu i ocenach rodzicom.	3 pkt. 7 pkt. 5 pkt. 5 pkt. 2 pkt.

8) Nieuwzględnione powyżej inne negatywne zachowanie ucznia od -1 do -5 pkt.

9) Kryteria przeliczenie punktów na oceny:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który ma najwyżej 10 pkt. ujemnych i co najmniej 15 pkt. dodatnich,

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który ma najwyżej 15 pkt. ujemnych i co najmniej 10 dodatnich,

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który ma najwyżej 20 pkt. ujemnych,

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który ma najwyżej 30 pkt. ujemnych,

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ma najwyżej 40 pkt. ujemnych,

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który ma powyżej 40 pkt. ujemnych.

6. Ustala się następującą kolejność działań wychowawczych, podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:

1) uwagi nauczycieli zapisane w klasowym zeszycie uwag,
2) rozmowy wychowawcy klasy z uczniem,
3) przekazywanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia i jego rodzicom w ramach zebrań,
4) rozmowy pedagoga szkolnego z uczniem,
5) sformułowanie zastrzeżeń wobec ucznia w formie pisemnego powiadomienia rodziców wraz z określeniem planowanych działań wychowawczych i konsekwencji grożących uczniowi w przypadku braku poprawy (zawarcie kontraktu),
6) nawiązanie przez pedagoga szkolnego(w porozumieniu z wychowawca klasy) ścisłej współpracy z rodzicami ucznia w celu systematycznej kontroli zachowania ucznia,

7) określenia częstotliwości, terminu kontaktów- pisemne zobowiązanie rodzica,
8) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem,
9) rozmowa dyscyplinująca ucznia w ramach spotkania trójstronnego: uczeń, rodzic, szkoła(wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor szkoły),
10) wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o udzielenie uczniowi upomnienia dyrektora szkoły. Upomnienie dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który nie wykazuje chęci poprawy swojego niewłaściwego zachowania, mimo działań wychowawczych podjętych w w/w kolejności,
11) rada pedagogiczna podejmuje decyzję o udzieleniu uczniowi kary w postaci upomnienia dyrektora szkoły,
12) upomnienie dyrektora szkoły zostaje w formie pisemnej przekazane rodzicom ucznia,
13) dyrektor szkoły osobiście powiadamia ucznia o otrzymanym upomnieniu,
14) uczeń, który otrzymał w/w karę pozostaje pod stałą opieką pedagoga szkolnego,
15) uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły zostaje na 3 miesiące zawieszony w niektórych prawach ucznia: nie ma prawa uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych(np. dyskoteki, wycieczki klasowe i szkolne, itp.),
16) osobą monitorującą przebieg kary jest wychowawca klasy,
17) wychowawca klasy w porozumieniu z innym nauczycielami, odwołuje bądź utrzymuje w mocy zastosowanie kary w postaci zawieszenia ucznia,
18) uczeń, który mimo otrzymania wcześniej upomnienia dyrektora szkoły, nie wywiązał się ze swoich zobowiązań, nie przejawia chęci poprawy, nadal w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego, wobec ucznia została ponownie i bezskutecznie zastosowana procedura postępowania wymieniona wyżej otrzymuje naganę dyrektora szkoły,
19) naganę dyrektora szkoły zatwierdza rada pedagogiczna,
20) uczeń, któremu dyrektor szkoły udzielił nagany pozostaje pod stałą opieką pedagoga szkolnego,
21) uczeń, który nie przejawia poprawy swojego zachowania, zostaje ukarany oceną naganną z zachowania na okres lub koniec roku szkolnego,
22) uczeń, który otrzymał ocenę naganną z zachowania śródroczną lub roczną objęty jest programem naprawczym sporządzonym przez wychowawcę w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.

23) Uczeń który uzyskał ocenę nieodpowiednią/ naganną śródroczną/ roczną, nie może przez 3 miesiące uczestniczyć w imprezach sportowo – rekreacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.

7. Wnoszenie sprzeciwu w wypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone,

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,

3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy,

4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 57.

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

1) frekwencja:

a) uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,

b) obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji,

c) zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność ucznia,

d) spóźnienie spowodowane wypadkiem losowym, niezależnym od ucznia może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego usprawiedliwienia, wyjście ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych wymaga zgody wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu oraz pisemnego oświadczenia rodzica lub innej osoby upoważnionej na piśmie do odbioru ucznia ze szkoły,

e) uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu ,

f) w przypadku wymienionym w lit. e nieobecność ucznia nie jest wliczana do ogólnej liczby opuszczonych godzin.

2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego:

1) wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica lub zwolnienia lekarskiego,
2) rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły,
3) uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych,
4) spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach,
5) wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 każdego miesiąca wypełnia w dzienniku lekcyjnym tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu,
6) o przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły,
7) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia,
8) informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie lub listownie. Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia,
9) jeżeli uczeń chce zwolnić się z ostatnich lekcji w danym dniu (np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie potwierdzającą ten fakt,
10) każdy nauczyciel odnotowuje i kontroluje nieobecności uczniów, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami lub w zeszycie uwag, zgłasza to pedagogowi szkolnemu, który monitoruje dalszą absencję ucznia,
11) w przypadku braku współpracy z rodzica wychowawcą, rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do przysłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że nie spełnia obowiązku i jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym,

12) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki kieruje wniosek o wszczęcie postępowania egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Urząd Gminy w Załuskach. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie,

13) zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia,

14) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych,

15) przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

3.Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w klasie programowo wyższej. Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

5.Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w 5 dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w ostatnim dniu poprzedzającym dzień

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna

§ 58.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5.Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty,
6.Uczeń klas IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli: średnia z wszystkich ocen z przedmiotów obowiązkowych na świadectwie wynosi co najmniej 4,75 oraz ocena z zachowania jest przynajmniej oceną bardzo dobrą. Do średniej wlicza się tylko oceny z przedmiotów obowiązkowych.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 59.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. 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.

Rozdział 8

Tradycje szkoły

§61.

1.Szkoła Podstawowa w Stróżewie posiada swoje imię i patrona. Patronem szkoły jest pisarz Władysław Stanisław Reymont i jego imię nosi szkoła.

2. Sztandar szkoły umieszczony jest w gablocie na I piętrze.

3. Do Pocztu Sztandarowego będą wyznaczani uczniowie, którzy szczególnie wyróżnili się w nauce, w działalności na rzecz szkoły, klasy, w sporcie. Być członkiem Pocztu Sztandarowego jest jednym z największych wyróżnień. Poczet Sztandarowy będzie brał udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i świętach państwowych.

4. Chorąży ustępujący Pocztu Sztandarowego przekazuje Sztandar Szkoły wypowiadając następującą formułkę: „Przekazujemy Wam Sztandar Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta, otaczajcie Go szacunkiem i godnie reprezentujcie szkołę.''

5. Chorąży przejmujący Poczet Sztandarowy przejmuje Sztandar Szkoły wypowiadając następującą formułkę: „ Przejmujemy od Was ten Sztandar i obiecujemy dbać o Niego i być godnymi reprezentantami naszej szkoły".

6. Ceremoniał akademii z okazji świąt narodowych i szkolnych:

1) strój galowy: biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie,
2) wprowadzenie Sztandaru Szkoły,
3) odśpiewanie hymnu narodowego lub hymnu szkoły,
4) część oficjalna,
5) część artystyczna,
6) wyprowadzenie sztandaru.

7.W szkole organizowane są uroczyste akademie i apele.

8. Na święta i uroczystości szkolne obowiązuje uczniów strój galowy.

9. Podczas apeli okazjonalnych dopuszczalny jest dowolny strój szkolny.

10.W ramach działalności środowiskowej szkoła: współpracuje z instytucjami związanymi z edukacją dzieci i młodzieży m.in.: Polskim Czerwonym Krzyżem, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą w Płońsku, organizacjami harcerskimi, Miejskim Centrum Kultury, Biblioteką Gminną w Załuskach, Biblioteką Miejską w Płońsku, szkołami z terenu Gminy Załuski oraz Miasta Płońsk.

6. Szkoła deleguje reprezentację na Ogólnopolskie Zloty Szkół Reymontowskich.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§62.

1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapoznania wszystkich członków społeczności szkolnej ze statutem i jego zmianami.

7. Dyrektor szkoły po trzech kolejnych zmianach ogłasza tekst jednolity Statutu w formie zarządzenia.

Uchwała nr 17/28/11/2017

Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Stróżewie
z dnia 28 listopada 2017 r.

w sprawie uchwalenia statutu szkoły

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt.1 w związku z art. 82 ust 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) uchwala się co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Statut Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Stróżewie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Stróżewie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Ewa Dylewska