

Załącznik
do uchwały nr 3/2022/2023
Rady Pedagogicznej
z dnia 1 września 2022r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BRONISŁAWA TOKAJA
W NIEPORĘCIE

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 1 września 2022r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3	Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna ...	16
ROZDZIAŁ 4	Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	24
ROZDZIAŁ 5	Zasady i formy współpracy z rodzicami	28
ROZDZIAŁ 6	Organy szkoły	30
ROZDZIAŁ 7	Organizacja szkoły	44
ROZDZIAŁ 8	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	65
ROZDZIAŁ 9	Uczniowie szkoły	73
ROZDZIAŁ 10	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	78
ROZDZIAŁ 11	Postanowienia końcowe	96

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§1

(uchylony)

§2

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bronisława Tokaja z siedzibą w Nieporęcie przy ulicy Dworcowej 9;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2021r, poz. 1082 z późn. zm.);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nieporęt z siedzibą w Nieporęcie przy Placu Wolności 1;
- 13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§3

1. Szkoła Podstawowa im. Bronisława Tokaja ma swoją siedzibę przy ul. Dworcowej 9 i działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Nieporęt z siedzibą przy ul. Plac Wolności 1.

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
5. W szkole funkcjonują oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Gminny Zespół Oświaty w Nieporęcie.

§4

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: ”Szkoła Podstawowa im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Bronisława Tokaja, ul. Dworcowa 9, tel. (22)7748366, 05-126 Nieporęt, NIP 536-152-45-20 REGON 000637980;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie;
 - 4) okrągłej z napisem: ”Szkoła Podstawowa im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie – Biblioteka”;
 - 5) podłużnej z napisem: „Z upoważnienia dyrektora – sekretarz”;
 - 6) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie”;
 - 7) podłużnej z napisem: „Wicedyrektor Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie”;
 - 8) podłużnej z napisem: „Pedagog szkolny”;
 - 9) podłużnej z napisem: „Kierownik Administracyjno- Gospodarczy”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§5

Obwód Szkoły określa Uchwała Nr XXXVIII/14/2017 Rady Gminy Nieporęt z dnia 29.03.2017r w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez gminę Nieporęt do nowego ustroju szkolnego.

§6

Szkoła jest jednostką budżetową.

§7

1. Szkoła może od 1 stycznia 2011r. gromadzić środki na wydzielonym rachunku pochodzące z:
 - 1) zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej;
 - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie lub użytkowaniu jednostki budżetowej;

- 3) wpływów z wynajmu sal sportowych oraz innych urządzeń i obiektów sportowych będących w zarządzie lub użytkowaniu jednostki budżetowej;
 - 4) odsetek od środków na wydzielony rachunku, na którym jednostka budżetowa gromadzi dochody określone w pkt. 1)-4).
2. Ustala się przeznaczenie dochodów własnych gromadzonych na wydzielonym rachunku, o którym mowa w § 7 ust. 1 na:
- 1) finansowanie wydatków bieżących związanych z uzyskiwaniem przez jednostkę budżetową tych dochodów;
 - 2) dokonywanie wydatków bieżących związanych z działalnością podstawową określoną w statucie jednostki budżetowej, z zastrzeżeniem, że nie dopuszcza się możliwości zaciągania zobowiązań, których termin płatności upływa w roku następnym;
 - 3) remonty lub odtwarzanie mienia w przypadku uzyskania dochodów, o których mowa w § 7 ust.1 pkt. 2).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§8

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 wypowiedzania 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 dziedzictw 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 spędzanie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia 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;
- 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 wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 33) szkoła zapewnia bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniom na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§9

1. Cele wymienione w § 8, realizuje 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) realizację 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 w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - f) wyrabianie nawyków sumiennej i rzetelnej pracy,
 - g) rozwijanie umiejętności uczenia się.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwianie 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) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 - f) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonalnych w systemach oświaty innych państw.
- 4) 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 narkomanii,
 - d) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałaniu uzależnieniom.
- 5) 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, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) zajęcia pozalekcyjne bezpłatne oraz na życzenie rodziców zajęcia pozalekcyjne opłacane przez rodziców lub opiekunów ucznia,
 - b) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce zajęcia indywidualne, wyrównawcze, reedukacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne,
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z wadą postawy,

- d) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - e) dla uczniów uzdolnionych indywidualny program lub tok nauki,
 - f) nauczanie indywidualne zgodnie z życzeniem rodziców i orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - g) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
- 7) realizuje cele i działania uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - d) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - e) uczy odpowiedzialności za swoje czyny.

§9a

W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych w miarę potrzeb i możliwości szkoły;

9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

§10

1. Dla osiągnięcia celów określonych w § 8 szkoła ustala:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego wszystkich obszarów edukacyjnych;
 - 2) szkolny plan nauczania;
 - 3) szkolny plan nauczania w trzyletnim i pięcioletnim cyklu kształcenia dla każdego oddziału;
 - 4) szkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) program wychowawczy-profilaktyczny szkoły;
 - 6) plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły;
 - 7) plan pracy szkoły.
2. Wymienione w ust.1 niniejszego paragrafu dokumenty opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami stanowią prawo wewnątrzszkolne.

§11

Szkoła może rozszerzać swoją działalność o inne formy edukacyjne, mając na uwadze potrzeby uczniów, w miarę możliwości finansowych, kadrowych, lokalowych – po uzyskaniu opinii rady rodziców.

§12

1. Zadania szkoły wynikające z art.14-18 ustawy oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych:
 - 1) nauka w szkole jest obowiązkowa;
 - 2) szkoła prowadzi ewidencję realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) szkoła prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego:
 - a) nadzór nad prawidłowym wypełnianiem obowiązku szkolnego sprowadza się do podejmowania wszelkich działań w stosunku do uczniów i rodziców,
 - b) wykorzystanie tych działań powinno zawsze wyprzedzać wystąpienie z wnioskiem o wdrożenie postępowania przymusowego w stosunku do rodziców uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego,
 - c) realizację wniosków dyrektora o egzekucję administracyjną wykonuje organ prowadzący szkołę.
2. Szkoła winna tworzyć właściwe warunki do realizacji obowiązku szkolnego:
 - 1) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale zorganizowanym w szkole;
 - 2) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia;
 - 3) w przypadkach uzasadnionych dyrektor w odniesieniu do dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może podjąć decyzję o odroczeniu (wyłącznie na jeden rok) obowiązku szkolnego za zgodą rodziców;

- 4) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne;
 - 5) na wniosek rodziców dyrektor szkoły publicznej w obwodzie, której dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klasy szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego;
 - 6) w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami uczeń może spełniać obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego;
 - 7) dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzież upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły uznaje się również uczęszczanie ich do innych publicznych szkół podstawowych lub niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych oraz szkół specjalnych.
 4. Uczeń nie wypełni obowiązku szkolnego jeśli opuści bez usprawiedliwienia połowę zajęć edukacyjnych w miesiącu.

§13

1. Zakres i sposób kształcenia uczniów:
 - 1) kształcenie uczniów w szkole odbywa się w trzech etapach edukacyjnych:
 - a) wychowanie przedszkolne,
 - b) I etap edukacyjny, oddziały I-III,
 - c) II etap edukacyjny, oddziały IV-VIII.
 - 2) uczniom I i II etapu edukacyjnego szkoła zapewnia uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w liczbie zgodnej z ramowym planem nauczania MEN dla szkoły podstawowej;
 - 3) zgodnie ze szkolnym planem nauczania określonym przez organ prowadzący niektóre zajęcia edukacyjne odbywają się w systemie oddziałów klas łączonych;
 - 4) kształcenie w I etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas I-III realizowane jest w formie kształcenia zintegrowanego (bez podziału na przedmioty);
 - 5) kształcenie w II etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas IV-VIII realizowane jest w formie kształcenia z podziałem na przedmioty;
 - 6) zajęcia w każdym etapie edukacyjnym prowadzą nauczyciele z kwalifikacjami do danego przedmiotu;
 - 7) edukację w formie kształcenia zintegrowanego powierza się w miarę możliwości jednemu nauczycielowi – wychowawcy.

2. Zakres i sposób wykonywanie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych mają obowiązek: kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, szanowanie godności osobistej ucznia;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają 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.
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) zapewnienie udziału w zajęciach specjalistycznych tj. reedukacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych itp.
 - c) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
4. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;

- 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach i w gabinetach;
- 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
5. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
6. Szkoła udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień (ust. z 7 stycznia 1933r. o planowaniu rodziny):
 - 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną;
 - 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
 - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, terapie korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
8. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki na godzinach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 8) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa a w szczególności:
 - a) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
 - b) szkolenia dla środowiska szkolnego,
 - c) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
 - d) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy.
 - 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§14

1. W celu zabezpieczenia pełnej pomocy wychowawczej i opiekuńczej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, powołuje się zespół wychowawczo-opiekuńczy.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu wchodzi:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog;
 - 4) wicedyrektor;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców;
 - 6) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 7) w sytuacjach określonych – przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) badanie i analiza efektów pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) wypracowanie koncepcji pedagogicznej i programu wychowawczo-opiekuńczego oraz profilaktycznego szkoły;
 - 3) przygotowanie wychowawców do zadań wynikających z ich roli;
 - 4) wypracowanie projektu regulaminu i projektu jego zmian związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) koordynacja pracy opiekuńczo-wychowawczej szkoły;
 - 6) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych;
 - 7) typowanie uczniów do różnych form pomocy i opiniowanie podobnych wniosków;
 - 8) udzielanie pomocy i wsparcia uczniom, podejmowanie interwencji wychowawczo-opiekuńczej;
 - 9) współdziałanie z rodzicami;
 - 10) wspieranie ucznia i rodziców w sytuacjach kryzysowych, trudnych.
4. Zespół, o którym mowa wyżej działa w oparciu o „Regulamin Zespołu Wychowawczego-Opiekuńczego” Szkoły Podstawowej w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9”.

§15

1. Pomoc materialna dla uczniów ma charakter socjalny lub motywacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła przyznaje świadczenia o charakterze motywacyjnym, zgodnie z WSO, jako:
 - 1) stypendia za wyniki w nauce;
 - 2) stypendia za osiągnięcia sportowe.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej wnioskuje do dyrektora o przyznanie stypendium motywacyjnego zgodnie z regulaminem WSO.
4. Wysokość stypendium zależy od funduszu, jakim dysponuje szkoła.
5. Pomoc socjalną mogą otrzymać uczniowie, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji.
6. Szkoła może występować do organu prowadzącego o pomoc socjalną dla uczniów w postaci stypendium oraz wyprawki szkolnej.

7. Szkoła może udzielać pomocy materialnej z darowizn lub środków przydzielonych na ten cel z budżetu gminy lub państwa w formie:
 - 1) dożywiania;
 - 2) dofinansowania wycieczek, zielonych szkół, paczek świątecznych itp.;
 - 3) innej, wskazanej przez państwo lub gminę.
8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
9. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
10. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
11. Stypendium szkolne otrzymuje 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, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
12. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – zakup pomocy dydaktycznych.
13. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust.7 ustawy o systemie oświaty.
14. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
15. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust.13 ustawy o systemie oświaty.
16. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
17. Zasiłek, o którym mowa w ust.16 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
18. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90e ust.3 ustawy o systemie oświaty.
19. O zasiłek uczeń może się ubiegać w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
20. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki w nauce oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
22. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I-III.
23. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III.

§16

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać od rodziców ucznia kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością szkoły;
 - 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.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie a podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§17

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na którego podstawie tworzony jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

Formy pomocy:

- 1) organizowanie klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) prowadzenie nauczania według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcia ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej następuje na podstawie okazania opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) organizowanie zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych:
 - a) uwzględnienie aktywnych metod pracy,
 - b) przestrzeganie liczby uczestników zajęć (maksymalnie 8 osób).
- 3) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w opanowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
- 4) organizowanie zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi 5,
 - b) logopedycznych – dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

- c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
- 5) organizowanie warsztatów;
- 6) organizowanie porad i konsultacji.
- 5. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz 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.
- 6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, że w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
- 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć – w szczególności:
 - 1) psychologowie i pedagodzy – ich zadaniem jest:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 - 2) logopedzi:
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznawanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
- 8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) nauczyciela współorganizującego kształcenie w oddziale lub klasie.
- 9a. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Legionowie, zwaną dalej „poradnią”.
- 9b. Współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
- 9c. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:
- 1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przewycięzania trudności uczniów;
 - 2) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przewycięzania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez szkołę działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekłe chorych i uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych dotyczących indywidualnych spraw uczniów i sytuacji dotyczących całego środowiska szkolnego.
- 9d. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła:
- 1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
 - 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
 - 3) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.
- 9e. Szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.
- 9f. W sytuacji potrzeby wysoko specjalistycznego wsparcia ucznia, wykraczającej poza obszar działania poradni rejonowej, szkoła współdziała z odpowiednią specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 9g. Koordynatorem współdziałania z poradniami na terenie szkoły jest pedagog szkolny.
- 9h. Szkoła podejmuje współdziałanie także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od aktualnych potrzeb uczniów oraz realizowanych programów wychowawczo-profilaktycznych.
- 9i. Udział przedstawicieli innych instytucji w zajęciach szkolnych jest poprzedzony informacją do rodziców. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na udział swojego dziecka w zajęciach realizowanych we współdziałaniu z daną instytucją.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planują sposoby ich realizacji.

11. Działania w oddziałach I-III obejmują obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

13. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu tworzonego przez dyrektora, składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

14. Zespół tworzony jest dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

15. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

16. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają dyrektor, pedagog, psycholog szkolny oraz poradnie i placówki doskonalenia nauczycieli.

18. Szkoła prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oddziałach przedszkolnych. Odbywa się to na podstawie wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody organu prowadzącego.

19. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju i jako koordynator nadzoruje i czuwa nad prawidłową realizacją wczesnego wspomaganie rozwoju. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału przedszkolnego, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka.

20. Na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zespół ustala harmonogram działań, nawiązuje współpracę z zakładem opieki zdrowotnej lub innymi placówkami świadczącymi specjalistyczną pomoc oraz zapewnia dziecku i jego rodzicom pomoc stosownie do potrzeb.

21. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju są prowadzone indywidualnie lub w grupach (do 3 osób). Zajęcia odbywają się na terenie szkoły.

22. Dokumentacja dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju jest przechowywana w indywidualnej teczce w sekretariacie szkoły.

23. Zajęcia prowadzone z dzieckiem dokumentowane są w dzienniku zajęć indywidualnych.

§18

Formy kształcenia specjalnego

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom niepełnosprawnym ruchowo lub przewlekłe chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na podstawie wniosku rodziców dziecka i zaświadczenia lekarskiego.
4. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
6. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
7. Realizację wymienionych w pkt. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
8. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§18a

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;

2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:

a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,

b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,

c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,

d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe w miarę potrzeb i możliwości szkoły,

e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,

- f) wsparcie osoby władającym językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego,
 - g) integrację ze środowiskiem szkolnym;
 - 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy;
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§19

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła w swoich działaniach wykorzystuje program wychowawczo- profilaktyczny, którego celem jest:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka;
 - 2) kształtowanie postaw zgodnie z wymaganiami i oczekiwaniami społecznymi;
 - 3) działanie mające na celu zapobieganie zagrożeniom pojawiającym się na drodze rozwojowej dziecka;
 - 4) działanie mające na celu korygowanie utrwalonych nieprawidłowości z wcześniejszych okresów;
 - 5) osłabianie czynników ryzyka i wzmocnianie czynników chroniących;
 - 6) wdrażanie do zdrowego i higienicznego stylu życia;
 - 7) troska o poprawę żywienia społeczności szkolnej;
 - 8) uświadamianie konsekwencji stosowania różnych form używek;
 - 9) wskazywanie zagrożeń płynących z Internetu oraz różnych form uzależnień;
 - 10) kształtowanie różnych form aktywności fizycznej;
 - 11) wspieranie uczniów mających trudności w nauce, otoczenie opieką uczniów (oraz ich rodzin) znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 12) rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stres, złe emocje, konflikty...);
 - 13) integrowanie uczniów niepełnosprawnych z rówieśnikami, społecznością szkolną i środowiskiem lokalnym;
 - 14) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa w szkole;
 - 15) troska o bezpieczeństwo uczniów w szkole, na drodze i w domu;
 - 16) wdrażanie do samodzielności, samooceny;
 - 17) kształtowania poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;

- 18) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi. Wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej. Kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych i wychowanie do wartości;
 - 19) wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnienie czytelnictwa, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie.
2. Strategie profilaktyki szkolnej:
- 1) strategie informacyjne:
 - a) wielostronne informowanie o skutkach zachowań ryzykownych.
 - 2) strategie edukacyjne:
 - a) zdolność automotywacji,
 - b) wytrwałość w dążeniu do celu,
 - c) umiejętność nazywania i rozpoznawania emocji (własnych oraz innych osób),
 - d) umiejętność radzenia sobie ze zmiennymi nastrojami,
 - e) umiejętność wyznaczania celów życiowych,
 - f) umiejętność podejmowania decyzji, radzenia sobie ze stresem,
 - g) zdolność do wyznaczania celów życiowych,
 - h) zdolność tworzenia samooceny,
 - i) umiejętność radzenia sobie z presją mediów i rówieśników,
 - j) umiejętność właściwego komunikowania się z innymi oraz rozwiązywania zaistniałych konfliktów,
 - k) zdolność radzenia sobie w trudnych sytuacjach (poszukiwanie pomocy, wsparcia).
 - 3) strategie alternatywne – zaspakajanie ważnych potrzeb ucznia poprzez:
 - a) wolontariat, działalność artystyczną, sportową i społeczną, która ma na celu rozwijanie zainteresowań oraz umiejętność dokonywania właściwych wyborów (alternatywa dla zachowań ryzykownych).
 - 4) strategia interwencyjna – wspomaganie uczniów w rozwiązywaniu problemów poprzez:
 - a) poradnictwo indywidualne i rodzinne,
 - b) terapię pedagogiczną i psychologiczną,
 - c) warsztaty dla uczniów,
 - d) szkolenia dla rodziców i nauczycieli.
3. Działania profilaktyczne szkoły dotyczą całej sfery życia ucznia w szkole i poza nią. Zadania, które wykonują uczniowie wymagają użycia wiedzy teoretycznej w praktycznej działalności dziecka. Dotyczy to wszystkich aspektów życia szkolnego: zachowania, nauki, stosunku do innych, przygotowania i udziału w uroczystościach szkolnych, państwowych, patriotycznych, przedsięwzięciach kulturalnych, sportowych, charytatywnych, proekologicznych – wszystkich, które przyczyniają się do wszechstronnego rozwoju osobowości.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§20

1. Kierując się troską o zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów oraz poszanowania ich godności osobistej zadaniem wszystkich pracowników szkoły jest zapewnienie wszystkim uczniom bezpiecznych warunków podczas przebywania na terenie szkoły.
- 1a. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, szkoła posiada szczególny nadzór nad pomieszczeniami oraz terenem wokół szkoły w postaci monitoringu rejestrującego obraz.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole – o wejściu i wyjściu z budynku szkoły decyduje woźna, mająca prawo zatrzymania wszystkich osób. Prowadzi ona rejestr wejść wszystkich obcych osób z zewnątrz.
3. Woźnej nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźna ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły bądź wicedyrektora.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie szatnie powinny być zamknięte.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku zespołu i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
6. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
8. Za organizację szatni odpowiada woźna. Uczniom nie wolno bez zezwolenia woźnej wchodzić do poszczególnych boksów szatni.
9. W szatni podczas przerw dyżurują nauczyciele.
10. Woźna nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
11. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.

§21

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia i jest on również zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§22

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust.1 pkt.1 podpunkt a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
 - 2) pracownicy, o których mowa w ust.1 pkt.1 podpunkt a) i b) są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g) zamykanie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§23

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
7. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez samorząd uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Dyżur, o którym mowa w ust.8 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie uczniów na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje właściwe postawy u uczniów.

§24

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom zapisanym do niej, dowożenie uczniów autokarem szkolnym;
 - 3) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) dostosowanie stolików, krzeseł uczniowskich, innego sprzętu do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 5) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
 - 6) organizowania żywienia w postaci obiadów;
 - 7) utrzymanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
 - 8) równomierne ułożenie i różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 9) współpracę z Centrum Medycznym w Nieporęcie, zapewnienie opieki przedlekarskiej w szkole lub medycznej w przychodni;
 - 10) współpracę z Komisariatem Policji w Nieporęcie, Straż Gminną oraz Ochotniczą Straż Pożarną – organizowanie spotkań i prelekcji;
 - 11) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa przez koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole;
 - 12) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie programów zabezpieczających;
 - 13) kontrolowanie przez dyrektora, co najmniej raz w roku, stopnia zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;

14) stwarzanie uczniom możliwości pozostawiania w szkole części podręczników i przyborów szkolnych.

§25

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną i osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w zeszycie informacji bądź przez dziennik elektroniczny i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic lub upoważniona do tego osoba najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust.3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających nauczyciel nie wydaje dziecka takiej osobie i niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust.4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu niezwłocznie wzywany jest lekarz.

§26

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego bądź poczty;
 - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu korespondencji, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia;
 - 3) w przypadku braku przez ucznia zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
2. Wpisów, o których mowa w ust.1 pkt 2 i 3 począwszy od klasy czwartej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w klasach I-III wyłącznie nauczyciele.

3. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I-III przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do zeszytu korespondencji.
4. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

§27

W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły typu: niskie temperatury w pomieszczeniach, uszkodzenie obiektu itp. dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5 **Zasady i formy współpracy z rodzicami**

§28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących wykształcenia i wychowania dzieci.
2. Normy wspomnianego powyżej współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń profilaktycznych i opiekuńczych szkoły oraz dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz trybem poprawy ocen);
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania oraz postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wdrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu zachowania drożności przepływu informacji między nauczycielami i rodzicami szkoła organizuje spotkania z rodzicami uczniów przynajmniej raz na kwartał, dni otwarte i konsultacje nauczycieli wg harmonogramów określonych na początku każdego roku szkolnego.
4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
5. 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.

6. W szkole obowiązują następujące formy powiadamiania rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną i naganną, o zmianach w organizacji pracy szkoły oraz odbierania informacji potwierdzającej:
 - 1) zebrania z rodzicami przewidziane w harmonogramie pracy szkoły z jednoczesnym wpisem do dziennika (kontakty wychowawców z rodzicami);
 - 2) list polecony;
 - 3) wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu informacji;
 - 4) druki opracowane przez szkołę lub wychowawcę;
 - 5) kontakt telefoniczny;
 - 6) dziennik elektroniczny.
7. Za powyższe odpowiada wychowawca.
8. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz zebrania klasowe i dni otwarte.
9. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w półroczu.
10. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
11. 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) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 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.
12. 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, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udział 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 wychowawczego i programu profilaktyki, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowania 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 stwarzałaaby 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.
13. Rodzice, za niewypełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko, podlegają egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. 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 następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 6 **Organy szkoły**

§29

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski,
 - 5) zespół kierowniczy.
2. Wymienione organy szkoły oprócz dyrektora, zespołu kierowniczego działają na podstawie własnych regulaminów dopuszczonych ustawą.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu i obowiązującym prawem.

§30

1. Każdy z organów wymienionych w §29 współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.

2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
7. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i przekazują kopie planów działania do wiadomości dyrektora szkoły;
 - 2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się w rozwiązywanie problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole;
 - 4) bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły, ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń, apele szkolne oraz zapraszanie na zebrania poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów;
 - 5) w zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć zapraszani przez przewodniczącego rady pedagogicznej, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 6) w zebraniach rady rodziców może uczestniczyć, z własnej inicjatywy, dyrektor szkoły;
 - 7) w zebraniach samorządu uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia rady pedagogicznej i w miarę potrzeb dyrektor oraz przewodniczący rady rodziców.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

§31

1. Ewentualne konflikty między organami szkoły rozpatrywane są przez komisję rozjemczą powoływaną każdorazowo przez dyrektora, w skład której wchodzi wszyscy przewodniczący organów szkoły.

2. Komisja rozjemcza na początku swej działalności wyłącza ze swego składu przewodniczącego.
3. Z każdego zebrania komisja rozjemcza sporządza protokół, które są rejestrowane w sekretariacie szkoły i pozostają w jego dokumentacji.
4. W przypadku, gdy komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swego stanowiska w badanej sprawie, ostateczna decyzja należy do dyrektora.
5. W przypadku, gdy konflikt obejmuje dyrektora, a komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swego stanowiska, decyzja należy do organu prowadzącego.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt nauczyciel – rodzic:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
 - b) wychowawca z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom,
 - c) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy oddziału.
 - 2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi,
 - b) dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
 - c) jeżeli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora”. Należy unikać nagłośnienia sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.
 - 3) konflikt uczeń – nauczyciel:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,
 - b) sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,
 - c) jeżeli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły,
 - d) przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu.
 - 4) konflikt uczeń – uczeń:
 - a) problemu tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły,
 - b) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.
 - 5) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązywaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
- 6) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 7) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 8) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§32

Dyrektora powołuje i odwołuje w trybie ustalonym ustawą organ prowadzący szkołę.

§33

W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla dyrektora jest organ prowadzący szkołę.

§34

1. W szkole może być tworzone stanowisko wicedyrektora, kierownika gospodarczego, kierownika świetlicy, pedagoga i psychologa na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zakresy obowiązków ustala dyrektor.

§35

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art.62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji i zgodnie z prawem;
 - 5) może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego podjętych niezgodnie z prawem, powiadamiając o w/w decyzji organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 6) odpowiada za zgodny z przepisami prawa przebieg klasyfikacji i promowania;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) ustala zakres obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności wicedyrektora, kierownika świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa oraz pracowników nie będących nauczycielami;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) dopuszcza na czas nieokreślony zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 14) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawy podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
- 15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 16) ma obowiązek w terminie 30 dni od otrzymania stanowiska organu nadzorującego poinformować go o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych;
- 17) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- 19) wykonuje czynności z zakupem podręczników do biblioteki szkolnej, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 20) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 21) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art.64 ust.1 pkt.2 ustawy o systemie oświaty;
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz ustalania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) powierzenia stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, szkołę i rady pedagogicznej;
 - 5) ustalania regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania pracowników administracyjno-obsługowych, po konsultacji z zespołem pracowniczym;
 - 6) oceny pracy pracowników pedagogicznych i opinii o pracy pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. 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, opiekuna rodziny i innych.
4. 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 bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Zadania dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej określa „Regulamin rady pedagogicznej”.
7. Dyrektor przyjmuje uczniów do szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor reguluje bieżącą działalność szkoły poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń, decyzji organizacyjnych i decyzji administracyjnych.
9. Decyzje administracyjne wydawane są przez dyrektora, zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
10. Dyrektor tworzy program rozwoju szkoły oraz program naprawczy w przypadku uchybień.
11. Dyrektor wprowadza szkolny zestaw programów nauczania wszystkich obszarów edukacyjnych.
12. Dyrektor wprowadza szkolny zestaw planów nauczania dla poszczególnych oddziałów.

13. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informuje o działalności szkoły oraz na koniec roku szkolnego przedstawia informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
14. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
15. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§36

1. Wicedyrektor, kierownik gospodarczy i kierownik świetlicy wypełniają swoje obowiązki na podstawie przekazanych im przez dyrektora uprawnień i kompetencji w zakresie:
 - 1) działań dydaktycznych;
 - 2) organizacyjnych;
 - 3) opiekuńczych i wychowawczych;
 - 4) zadań związanych z odpowiedzialnością materialną.
2. Wicedyrektor, kierownik gospodarczy i kierownik świetlicy działają w imieniu dyrektora w ramach przekazanych im przez dyrektora pełnomocnictw. Ich działania nie mogą być sprzeczne z zasadami, jakie realizuje dyrektor i na zasadach określonych niniejszym statutem.
3. Za prawidłową realizację zadań wicedyrektora, kierownika gospodarczego i kierownika świetlicy jest odpowiedzialny dyrektor.
4. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) szkolny zestaw podręczników,
 - c) program wychowawczy szkoły,
 - d) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - e) kalendarz imprez szkolnych,
 - f) plan nadzoru pedagogicznego,
 - g) informuje o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym.
 - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 6) organizują zastępstwa doraźne;
 - 7) przyjmują rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi.
5. Wicedyrektor :
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;

- 4) ma prawo formułowania projektu ocen pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także oceniania pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i kar dla pracowników szkoły;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
6. W szkole zatrudniony jest pedagog wspomagający nauczycieli w ich pracy wychowawczej.
7. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:
 - 1) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami i policją;
 - 2) ścisła współpraca z wychowawcami i nauczycielami;
 - 3) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego szkoły;
 - 4) diagnozowaniu sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 5) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom i eliminowanie stresów spowodowanych sytuacją w domu i szkole;
 - 7) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
 - 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 9) pomoc w rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych.

§37

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna działa zgodnie z ustawą oraz regulaminem rady pedagogicznej.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

9. Członków rady pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniu rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli, a także innych pracowników szkoły.
10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§38

1. Kompetencje rady pedagogicznej określa ustawa, do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły czy programu rozwoju 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) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia innym organom szkoły;
 - 7) współpraca z radą rodziców przy tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) przygotowywanie i uchwalanie wszystkich regulaminów wewnętrznych szkoły oprócz regulaminów innych organów oraz regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania pracowników administracyjno-obsługowych, po konsultacji z pozostałymi organami szkoły;
 - 9) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 10) uczestnictwo w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i dodatkowych;
 - 2) wnioski dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) regulaminy;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły;
 - 8) wysokości stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 11) powierzanie stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Formy podejmowania uchwał określa „Regulamin rady pedagogicznej”.
- 3a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 3b. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 Ustawy Prawo oświatowe, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga dyrektor Szkoły.
- 3c. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3b, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 3d. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3a i 3b, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa.
5. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. 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.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§39

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół ds. prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) zespół ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 3) zespół ds. promocji szkoły;
 - 4) zespół ds. planu pracy szkoły;
 - 5) zespół ds. programu wychowawczego-profilaktycznego;
 - 6) zespół ds. bezpieczeństwa;
 - 7) zespół do realizowania programu bezpieczeństwa oraz ewaluacji dotyczącej bezpieczeństwa;

- 8) zespół ds. promocji zdrowia;
 - 9) zespół kierowniczy;
 - 10) zespół do spraw analizowania wniosków z nadzoru pedagogicznego, rady pedagogicznej oraz wdrażania ich do realizacji;
 - 11) zespół ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Zadania zespołów nauczycielskich:
- 1) praca w zespołach zadaniowych: wspólne planowanie, korelowanie działań, analizowanie efektów;
 - 2) konstruowanie, analiza i modyfikacja programów pracy własnej;
 - 3) analiza postępów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
 - 4) wspólne planowanie działań naprawczych;
 - 5) systematyczne spotkania w zespołach zadaniowych w celu wspólnego planowania i analizowania efektów wszelkich podejmowanych działań;
 - 6) rozwiązywanie w zespołach różnych problemów, podejmowanie działań doskonalących;
 - 7) wspólna analiza wyników udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) dokonywanie zmian w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;
 - 10) ustalanie priorytetów doskonaleniu zawodowym;
 - 11) ustalenie form promocji szkoły;
 - 12) aktualizacja strony internetowej;
 - 13) integracja szkoły ze środowiskiem lokalnym;
 - 14) analiza programu wychowawczego i programu profilaktyki, modyfikacja tych programów;
 - 15) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§40

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów współdziałająca z dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim.
2. Kompetencje rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. Zasady wyboru do rady rodziców:
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust.1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

5. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
6. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin rady rodziców.
7. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
8. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy SU, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego oraz opinii dotyczącej innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 7) delegowania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 10) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 12) organizowanie działalności kulturalnej i turystycznej;
 - 13) organizowanie pomocy materialnej uczniom;
 - 14) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 15) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
11. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
12. 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.
13. Szczegółowe zasady i organizację rady rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9” uchwalony przez zarząd rady rodziców po konsultacji z ogółem rodziców szkoły oraz pozostałymi organami działającymi w szkole.

§41

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą przedstawiciele wszystkich uczniów szkoły.
2. Kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego oraz jego organizację określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9” uchwalony przez zarząd samorządu uczniowskiego po konsultacji z ogółem uczniów szkoły oraz pozostałymi organami działającymi w szkole.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu uczniowskiego: zarząd i samorzady klasowe.
6. „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, o którym mowa w ust.3 niniejszego paragrafu winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
7. Samorząd uczniowski 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, 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 rozwijania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo opiniowania ocenianego nauczyciela;
 - 8) prawo współuczestniczenia w tworzeniu WSO.

8. Samorząd uczniowski może organizować sklepik szkolny, którego organizację określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”.
9. Samorząd uczniowski organizuje działania charytatywne i kulturalne.
10. Zebrania samorządu uczniowskiego są protokołowane.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną sekcję wolontariatu.
13. Cele i założenia szkolnej sekcji wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie młodemu podejmowanie działań pomocowych na rzecz ludzi i zwierząt;
 - 4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 6) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojna, głód, brak wody pitnej itp.;
 - 7) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
14. W działaniach szkolnej sekcji wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni uczniowie, nauczyciele i rodzice.
15. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
16. Szkolna sekcja wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań.
17. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących oraz ma wpływ na podwyższenie oceny zachowania.
18. Wychowawca dokonuje wpisu na świadectwie ukończenia szkoły działań z zakresu wolontariatu, jeżeli uczeń zrealizował 30 godzin prac w ciągu dwóch lat.

§42

1. W szkole może działać zespół kierowniczy powołany przez dyrektora i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
2. W skład zespołu kierowniczego wchodzi: przewodniczący – dyrektor, wicedyrektor, kierownik gospodarczy, kierownik świetlicy i pedagog szkolny.
3. W zebraniach zespołu kierowniczego mogą uczestniczyć zaproszeni przez dyrektora goście w zależności od omawianej tematyki.
4. Zebrania zespołu kierowniczego zwoływane są przez dyrektora z inicjatywy własnej dyrektora lub innych członków zespołu.
5. Zespół kierowniczy pracuje w celu odciążenia rady pedagogicznej i może podejmować uchwały nie wkraczające w jej kompetencje.
6. Zebrania zespołu kierowniczego są protokołowane w księdze protokołów zespołu kierowniczego prowadzonej na zasadzie księgi protokołów rady pedagogicznej.

Rozdział 7 **Organizacja szkoły**

§43

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

§44

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz w terminie do 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym niepełnozatrudnionych, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, a także – osobno- ilość zajęć nadobowiązkowych finansowanych z innych źródeł.
7. Każda zmiana dotycząca organizacji szkoły winna być naniesiona w aneksie do arkusza organizacji szkoły.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. W tygodniowym rozkładzie zajęć mogą być uwzględnione uzasadnione potrzeby nauczycieli studiujących, wychowujących dzieci do lat 3, dojeżdżających, pracujących w kilku szkołach, jeżeli nie koliduje to z ogólnymi zasadami prawidłowego funkcjonowania szkoły.

§44a

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§45

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 18 czerwca, jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Drugi okres rozpoczyna się w następnym tygodniu po radzie klasyfikacyjnej, a kończy się wraz z zakończeniem roku szkolnego.
3. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia. W wolne soboty mogą być organizowane zajęcia sportowe oraz imprezy okolicznościowe oraz zajęcia edukacyjne dopuszczone do odpracowania przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia ferii zimowych określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, a 3-dniowych rekolekcji adwentowych określają odrębne przepisy.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po świętach wielkanocnych.
6. Rada pedagogiczna określa terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej zgodnie z harmonogramem rad pedagogicznych.
7. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej szkoły.

§46

1. W Szkole Podstawowej w Nieporęcie organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
- 2a. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I-VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
4. Szkoła prowadzi ewidencjonowanie i monitorowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz dzieci z innych rejonów ale zapisanych do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej.
5. Dzienny czas pracy zajęć obowiązkowych wynosi 5 godzin zegarowych.
6. Nauka religii jest zorganizowana na zasadach określonych w §60.
7. Dziecko w wieku 6 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
8. Zapewnienie warunków do realizacji prawa, o którym mowa w ust.1, jest zadaniem własnym Gminy.

9. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego z domu do najbliższego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
10. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju psychofizycznego i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa i warunków do harmonijnego rozwoju, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) stwarzanie warunków do zabawy i nauki dzieciom o zróżnicowanym poziomie rozwoju fizycznym i intelektualnym.
11. Zadania realizowane przez oddział przedszkolny:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
 - 3) współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
 - 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
 - 8) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 9) przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do pojęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§47

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) dyrektor szkoły podstawowej w Nieporęcie;
 - 2) Rada pedagogiczna szkoły podstawowej – nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład;
 - 3) Rada rodziców oddziału przedszkolnego – wchodzi w skład rady rodziców szkoły:
 - a) tworzy ją trójka oddziału przedszkolnego,
 - b) sposób wyborów określa regulamin rady rodziców.
2. Organizacja i czas pracy oddziału przedszkolnego:
 - 1) oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie;

- 2) czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo z uwzględnieniem czasu na:
 - a) zabawę,
 - b) zajęcia dydaktyczne,
 - c) zajęcia ruchowe na powietrzu,
 - d) zajęcia indywidualne,
 - e) czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne (pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej oraz zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych).
 - 3) godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych;
 - 4) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5-6 lat i wynosi 30 minut;
 - 5) za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia religii i czas trwania takich zajęć wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut;
 - 6) po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy do godziny 17:00 a warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie i poświadczenie przez zakład pracy „karty zgłoszenia”;
 - 7) dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej;
 - 8) w roku szkolnym terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora;
 - 9) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 10) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez dyrektora szkoły;
 - 3) dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
 - 4) zespół określa potrzeby, opracowuje plan i wdraża plan działań wspierających;
 - 5) wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekle chorym, znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 6) rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.

4. Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku poniżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 2) w przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne;
 - 3) indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć;
 - 6) zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej;
 - 7) zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

§48

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka;
 - 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości dziecka do nauki;
 - 10) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
 - 11) aktywny udział w życiu szkoły.
2. Współpraca z rodzicami:
- 1) zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) wspólne planowanie i zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału przedszkolnego;
 - 3) organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka;
 - 4) organizowanie szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, wspólne podejmowanie działań;
 - 6) stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez radę pedagogiczną;
 - 7) harmonogram spotkań umieszczony jest na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie dla rodziców;
 - 8) o zmianach rodzice informowani są pisemnie przez nauczyciela prowadzącego dany oddział.

§49

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia i na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - 2) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
 - 3) upoważnienie dotyczące odbierania dziecka ze szkoły może być udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia;
 - 4) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe i powinno być sporządzone w formie pisemnej;
 - 5) przekazanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby wskazanej w treści upoważnienia;

- 6) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
- 7) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę;
- 8) rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w szatni od godziny 8:00;
- 9) nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przyjęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy;
- 10) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie);
- 11) nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy i w tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę, jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;
- 12) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego lub świetlicy, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru;
- 13) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły;
- 14) wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej;
- 15) po upływie ½ godziny od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia policję;
- 16) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§50

1. Szkoła organizuje klasę sportową w pierwszym i drugim etapie edukacyjnym.
2. Uczniów do klasy sportowej kwalifikuje się na podstawie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych, wydanego przez lekarza specjalistę w zakresie medycyny sportowej;
 - 2) zaliczenia ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjną prób sprawności fizycznej;
 - 3) pisemnej zgody rodziców;
 - 4) wyników w nauce i zachowaniu.
3. Liczba miejsc do klasy sportowej uwzględniona jest w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na każdy rok szkolny, przy czym klasa sportowa nie może liczyć mniej niż 20 osób.

§51

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacja pedagogiczna jest integralną częścią pracy szkoły.
3. Innowacja pedagogiczna realizowana jest zgodnie z programem innowacji przyjętym uchwałą Rady Pedagogicznej oraz zgodnie ze wskazaniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Innowacją pedagogiczną obejmuje się wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, wszystkich uczniów szkoły lub grupę uczniów.
5. Dyrektor może wyrazić zgodę na prowadzenie innowacji lub na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, tylko po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§51

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trzyletnim i pięcioletnim etapie kształcenia uczestniczą w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych wewnątrzszkolnym planem nauczania i szkolnym zestawem programów dla danego oddziału.

§52

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem §46 ustęp 2a.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 14.
4. Szkoła może tworzyć oddziały mniej liczne niż przewidziano w ust.1, jeżeli uzyska na to zgodę i środki finansowe od organu prowadzącego szkołę, o ile łączny dzienny czas zajęć w szkole nie naruszy zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Dzieci mieszkające w obwodzie szkoły przyjmowane są do placówki z urzędu.
6. Dzieci z obwodu innych szkół mogą być przyjmowane za zgodą dyrektora szkoły w miarę posiadanych miejsc.
7. W trakcie roku szkolnego nie wolno przyjmować spoza obwodu szkoły, jeżeli będzie miało to wpływ na podział klasy na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, języka obcego lub informatyki.

§53

1. Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

2. Tygodniowy rozkład zajęć w pierwszym etapie kształcenia tj. w klasach I-III wychowawca klasy określa na podstawie ogólnego przydziału czasu przewidzianego w planie nauczania dla danego oddziału w trzyletnim cyklu kształcenia zgodnie z ramowym planem nauczania.

§54

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższymi niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwa – 20 minut.
6. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania godziny lekcyjnej, jednak nie dłuższym niż jedna godzina zegarowa, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§55

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (tj. wychowanie fizyczne, języki obce, informatyka) dokonuje się całorocznego podziału oddziałów na grupy, uwzględniając liczbę uczniów.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z zastrzeżeniem §46 ustęp 2a.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII liczących powyżej 26 uczniów prowadzone są w grupach, z zastrzeżeniem §46 ustęp 2a.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż wymienione zostało w ust.2 i 3 podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Decyzję dyrektora w powyższej sprawie zatwierdza organ prowadzący szkołę w arkuszu organizacyjnym szkoły lub aneksie.

§56

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub mogą być finansowane przez rodziców.
3. Liczbę uczestników zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły regulują odrębne przepisy.

§57

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust.1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
5. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
6. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.4 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
8. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji pisemnej.
9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
10. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
11. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
12. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§58

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli za zgodą dyrektora i nauczycieli danego przedmiotu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§59

1. Uczniowie szkoły mogą być zwolnieni z następujących zajęć:
 - 1) wychowania fizycznego – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) informatyki – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§60

1. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zajęcia z religii i etyki są zajęciami nadobowiązkowymi organizowanymi na życzenie rodziców, które jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości osobistej poprzez organizację lekcję religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności, wolności i godności.
4. Rodzice informują o rezygnacji z uczęszczania na lekcje religii lub etyki w formie pisemnej, skierowanej do dyrektora szkoły.
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen. Jeżeli uczeń uczęszcza na zajęcia z religii i etyki, na świadectwie szkolnym umieszcza się obie oceny.
6. Uczniowie uczęszczający na zajęcia z religii uzyskują kolejne trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
7. Zajęcia „wychowania do życia w rodzinie” są regulowane odrębnymi przepisami.
8. W zajęciach „wychowania do życia w rodzinie” uczeń nie bierze udziału, jeżeli jego rodzice zgłaszają dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału w zajęciach.

§61

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania, jeśli to możliwe, a w szczególności w ciągach:
 - 1) oddział przedszkolny i I etap edukacyjny, tj. klasy I-III;
 - 2) II etap edukacyjny, tj. klasy IV-VIII.
3. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w tych sytuacjach nie może być stroną, lecz arbitrem.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4 niniejszego paragrafu:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
 - 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;
 - 4) ocenia zachowanie swoich wychowanków zgodnie z zasadami i kryteriami wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania;
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych z klasą.
 - 6) jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale klasowym;
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotycząca uczniów zarówno uzdolnionych jak i mających trudności w nauce i zachowaniu);
 - 8) wnioskuje o pomoc specjalistyczną pedagoga, psychologa szkolnego oraz zorganizowanie zajęć wyrównawczych, korygujących i terapeutycznych;
 - 9) wnioskuje o pomoc materialną dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) wnioskuje o przyznanie nagrody lub kary – sam udziela nagród i kar zgodnie z statutem;
 - 11) wyraża swoją opinię w sprawie ucznia, który ma powtarzać klasę;
 - 12) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) rozpoznania warunków życia i nauki swoich wychowanków,
 - c) rozpoznania sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych, przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu,
 - d) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach wychowawczych,
 - e) eliminowanie zaniedbań obowiązków wobec dziecka,
 - f) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 13) informuje rodziców i uczniów o prawie wewnątrzszkolnym;
 - 14) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując im odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) organizuje życie kulturalne, naukowe, towarzyskie poprzez formy zajęć odpowiednie do wieku i potrzeb psychicznych swoich wychowanków;
 - 16) kontaktuje się z rodzicami w szkole zgodnie z harmonogramem spotkań:
 - a) Rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu zatwierdza kalendarz zebrań rodziców i dni otwartych w szkole,
 - b) Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.

- 17) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz sporządza notatki ze spotkań z rodzicami i zespołu nauczycielskiego uczącego w jego oddziale klasowym;
 - 18) przyjmuje na piśmie wniosek rodzica usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole;
 - 19) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdanie postępów klasy na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 20) informuje uczniów i rodziców na miesiąc przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi i nagannym zachowaniu.
7. Działalność wychowawcy może przybierać różnorodne formy, a w szczególności planowanie:
 - 1) godzin wychowawczych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) prelekcji i spotkań z zaproszonymi osobami;
 - 4) wycieczek dydaktycznych, kulturalnych i turystycznych integrujących klasę;
 - 5) imprez rozrywkowych na terenie szkoły i poza nią;
 - 6) obchody świąt (przygotowanie uroczystości, akademii, wieczornic, przedstawień itp.).
 8. Zmiany na stanowisku wychowawcy oddziału odbywać się mogą w szczególnych przypadkach takich jak:
 - 1) długotrwała choroba wychowawcy;
 - 2) objęcie wychowawcy postępowaniem dyscyplinarnym, określonym w odrębnych przepisach;
 - 3) odejście wychowawcy z pracy;
 - 4) niemożność osiągnięcia porozumienia przez wychowawcę z uczniami i rodzicami.
 9. Wniosek o zmianę wychowawcy mają prawo złożyć do dyrektora rodzice klas I-III oraz uczniowie lub rodzice klas IV-VIII:
 - 1) dyrektor rozpatruje wniosek złożony wyłącznie na piśmie z podaniem przyczyny i tylko wówczas, gdy jest podpisany przez 75% uczniów lub rodziców danego oddziału;
 - 2) dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty złożenia go, przyjmując następujący sposób postępowania:
 - a) prowadzi rozmowę z wnioskodawcą,
 - b) prowadzi rozmowę z wychowawcą,
 - c) podejmuje czynności, mające na celu wyjaśnienie konfliktu i doprowadzenie do pojednania,
 - d) dyrektor wydaje decyzję na piśmie z uzasadnieniem swojego stanowiska,
 - e) dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy, uwzględniając możliwości kadrowe szkoły i organizację roku szkolnego,
 - 3) dyrektor odwołuje wychowawcę w trybie natychmiastowym, jeżeli w postępowaniu wyjaśniającym okaże się, że była naruszona godność osobista ucznia, wykorzystywana przewaga fizyczna przez wychowawcę, nie przestrzegano tolerancji i wolności;
 - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna.
 10. Wniosek o zmianę wychowawcy złożony bez uwzględnienia zastrzeżeń w ust.8 jest rozpatrywany przez dyrektora jako skarga zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

11. Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa, rady rodziców i instytucji wspomagających działalność szkoły.
12. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonych mu sali lekcyjnej.
13. Wychowawca jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi do zatwierdzenia plan pracy wychowawcy na dany rok szkolny z uwzględnieniem planów pracy szkoły.

§62

1. W szkole działa świetlica szkolna jako forma wychowawczo-opiekuńczej działalności placówki przeznaczona dla uczniów potrzebujących opieki, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w wyrównywaniu deficytów rozwojowych oraz doskonalenie treści i umiejętności programowych;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej oraz przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia osobistego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 8) opieka nad uczniami podczas obiadów;
 - 9) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
3. Organizacja świetlicy szkolnej:
 - 1) zgłoszenia do świetlicy szkolnej na każdy rok szkolny dokonują rodzice w miesiącu kwietniu poprzedzającym dany rok szkolny na „Kartach zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9” opracowanych przez szkołę;
 - 2) o przyjęciu dziecka do świetlicy decyduje komisja rekrutacyjna biorąc pod uwagę liczbę miejsc, warunki lokalowe, czas pracy rodziców, trudna sytuacja bytowa rodziny, kłopoty z nauką;
 - 3) zgłoszenia mogą być dokonywane w pozostałych miesiącach, ale ich realizacja uzależniona będzie od możliwości organizacyjnych szkoły w tym zakresie;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej ustala kierownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) dni i godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb środowiska;
 - 6) świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych;
 - 7) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników zajęć świetlicowych i nie może przekraczać 25 uczniów;

- 8) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem skorelowanym z planami: dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym i profilaktycznym szkoły uwzględniającym potrzeby oraz zainteresowania jej uczestników;
 - 9) rozkład zajęć świetlicy szkolnej skorelowany jest z rozkładem tygodniowym zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych szkoły.
4. Dokumentacja świetlicy szkolnej obejmuje:
- 1) w zakresie jej organizacji:
 - a) „kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9”,
 - b) dziennik zajęć,
 - c) regulamin świetlicy.
 - 2) w zakresie oferty programowej:
 - a) plan pracy świetlicy szkolnej skorelowany z planem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym i profilaktycznym szkoły oraz uwzględniający potrzeby i zainteresowania jej uczestników,
 - b) rozkłady tematyczne zajęć świetlicowych z określeniem terminu ich realizacji,
 - c) dziennik zajęć świetlicowych dokumentujący jej bieżącą działalność.
5. Obowiązki pracowników świetlicy szkolnej określa dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
6. Nadzór nad działalnością świetlicy szkolnej sprawuje dyrektor, wicedyrektor lub kierownik świetlicy zgodnie z zakresem czynności określonych przez dyrektora.

§63

1. W szkole może działać sklepik prowadzony przez Samorząd Uczniowski lub inny podmiot jako podnajem, nie naruszając działalności statutowej placówki.

§64

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).
4. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów na miejscu i ich wyposażenie;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) służenie radą w wyborze właściwych pozycji książkowych;
 - 5) śledzenie rynku wydawniczego pod kątem biblioteki, zwłaszcza rynku podręczników szkolnych, lektur szkolnych i opracowań metodycznych;
 - 6) informowanie nauczycieli o nowych podręcznikach i nowościach metodycznych;

- 7) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w tym pomoc w organizowaniu pracy z książką,
 - 8) czasopiśmem, innymi dokumentami – informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach;
 - 10) gromadzenie pomocy dydaktycznych do przysposobienia czytelniczego;
 - 11) udział w szkoleniach, pracach kół samokształceniowych i zebraniach;
 - 12) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 14) klasyfikowanie zbiorów według systemu UKD;
 - 15) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
 - 16) selekcja zbiorów;
 - 17) konserwacja i dokonywanie napraw zniszczonych egzemplarzy;
 - 18) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej i pisanie sprawozdań z pracy biblioteki;
 - 19) organizowanie konkursów czytelnicznych;
 - 20) udostępnianie książek i innych zbiorów informacji;
 - 21) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 22) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 23) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 24) gromadzenie, wypożyczenie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
 7. Biblioteka działa zgodnie z „Regulaminem biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9”.
 8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor.
 9. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor lub wicedyrektor zgodnie z zakresem czynności określonych przez dyrektora.
 10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego pracownikom biblioteki.

11. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gmin;
 - 8) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
13. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
14. Formy współpracy biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w §29 organami poprzez:
 - a) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych,
 - b) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) prowadzenie punktów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie części zbiorów na określony czas,
 - e) przygotowywanie materiałów do konkursów,
 - f) pomoc w doborze literatury tematycznej,
 - g) informowanie o stanie czytelnictwa w szkole,
 - h) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - i) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - j) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - k) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii,
 - l) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek,
 - m) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenia księgozbioru,
 - n) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§65

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) 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 i 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) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcie roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawcy klas, 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 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.

§66

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia klasowe, a ponadto:
 - 1) pomieszczenia świetlicy szkolnej;
 - 2) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 3) gabinet pedagoga szkolnego, psychologa i specjalistów typu reedukator, logopeda, socjoterapeuta, itp.;
 - 4) szatnię;
 - 5) pracownię komputerową;
 - 6) salę gimnastyczną i boisko rekreacyjno-sportowe;
 - 7) pomieszczenia administracyjno-socjalne;
 - 8) bibliotekę;
 - 9) stołówkę.
2. Organizacje szkolne i organy szkoły korzystają z pomieszczeń czasowo udostępnianych.

Rozdział 8 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§67

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Organizację pracy i stosunki pracownicze dotyczące zatrudnionych w szkole pracowników określa „Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9”.
4. System motywacyjny dla pracowników pedagogicznych szkoły określa regulamin ustalany przez organ prowadzący.
5. Warunki płacy pracowników administracyjno-usługowych określa „Regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9”.

§68

Obowiązki oraz uprawnienia odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i karty nauczyciela.

2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust.1, są zobowiązani w szczególności:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonymi im stanowiskami oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa ucznia w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do własnego rozwoju osobowego;
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) realizować oraz wybierać programy nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych im klasach według ich najlepszej wiedzy i woli, a także realizować zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy szkoły;
 - 5) przyjąć odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły lub planem zajęć;
 - 6) stale doskonalić umiejętności zawodowe i podnosić wiedzę merytoryczną;
 - 7) stosować zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określone w regulaminie WSO;
 - 8) tworzyć wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz powiadamiać o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
 - 9) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskować o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych;
 - 10) aktualizować treści programowe i dostosować je do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju;
 - 11) wiązać treści teoretyczne z praktyką;
 - 12) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 13) udzielać pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i zlecenia psychologa oraz pedagoga szkolnego;
 - 14) realizować zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych;
 - 15) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę i dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
 - 16) wypełniać obowiązki wychowawcy klasowego w przypadku powierzenia ich przez dyrektora;
 - 17) pełnić międzylekcyjne dyżury nauczycielskie według przyjętego harmonogramu. Dyżury rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i trwają do ostatniej przerwy włącznie, obejmując czas zejścia uczniów do szatni po lekcjach;
 - 18) nauczyciele po ostatniej lekcji w danej klasie mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni lub do świetlicy szkolnej;
 - 19) wychowawcy klas I-III mają obowiązek sprawdzenia, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniem rodziców;

- 20) sprawdzić listy obecności uczniów na zajęciach i potwierdzić to w dziennikach zajęć;
 - 21) organizować zajęcia i wycieczki poza terenem szkoły i przyjąć odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów;
 - 22) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa oraz na obecność osób postronnych na terenie szkoły;
 - 23) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i realizować przyjęte przez nią uchwały;
 - 24) wykonywać zadania wynikające z planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły na dany rok szkolny;
 - 25) w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowej godziny nauczyciel zobowiązany jest do przedłożenia dyrektorowi korekty rozkładu tematycznego zajęć z określeniem czasu i przyczyny zapotrzebowania na dodatkowe godziny;
 - 26) przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 27) indywidualizować pracę z uczniem;
 - 28) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 29) aktywnie uczestniczyć w zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 30) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 31) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 32) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania, prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) wyboru programu nauczania dla danego oddziału;
 - 3) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 4) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 5) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu;
 - 6) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 8) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej oraz w trakcie odbywania stażu.
4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu udzielonych;
 - 4) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;

- 5) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie dyżurów na przerwach;
 - 6) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w czasie pożaru;
 - 7) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub uchybienie obowiązkom określonej w Karcie Nauczyciela.

§69

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
 - 1) zatrudnianie specjalistów: psycholog, logopeda, reedukator, pedagog, pedagog specjalny;
 - 2) diagnozowanie i kierowanie do poradni uczniów z problemami w nauce i zachowaniu;
 - 3) prelekcje dla nauczycieli i rodziców;
 - 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) wspomaganie działań nauczycieli i wychowawców;
 - 6) organizowanie szkoleń z udziałem specjalistów.
2. Szkoła może zatrudniać pedagoga szkolnego i psychologa, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zakres obowiązków pedagoga i psychologa określa dyrektor.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu, rozumiemy trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki nich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

§70

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Liderem klasowego zespołu nauczycielskiego jest wychowawca klasy.
3. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb;
 - 2) ustalenie zestawów podręczników szkolnych;
 - 3) opracowanie metod postępowania z uczniami nadpobudliwymi, sprawiającymi problemy wychowawcze – stworzenie indywidualnego programu w zakresie sfery dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dla tych uczniów;
 - 4) rozwiązywanie konfliktów dotyczących uczniów danej klasy;
 - 5) omawianie spraw zespołu klasowego uczniów, a w szczególności dotyczących:
 - a) postępów w nauce,
 - b) zachowania uczniów.
 - 6) tworzenie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów z orzeczeniami.
4. Zebrania klasowych zespołów nauczycielskich odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku.
5. Z zebrania klasowych zespołów nauczycielskich wychowawca klasy sporządza notatkę.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
7. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
8. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.
9. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.

§71

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi, tacy jak:
 - 1) sekretarz;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) woźna;
 - 4) konserwator;
 - 5) sprzątaczk.
2. Podstawowym zadaniem w/w pracowników jest:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) informowanie dyrektora szkoły i swoich bezpośrednich przełożonych o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów oraz o obecności osób postronnych na terenie szkoły;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów i udzielanie pomocy w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 5) reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników administracyjno-obsługowych regulują odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników, o których mowa w ust.1 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy przez dyrektora szkoły.

§71a

1. W szkole może być zatrudniona się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia;
 - 2) współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, przyprawiania i odbioru dzieci ze szkoły;
 - 3) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu;
 - 4) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrami pedagogicznymi szkoły;

- 5) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci migranckich;
- 6) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
- 7) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
- 8) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

§71b

W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, do zadań którego należą zadania określone w Rozporządzeniu z dnia 9 sierpnia 2021 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309) w sprawie warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w § 7 ustęp 7, a w szczególności :

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§71c

W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, do zadań którego należą zadania określone w Rozporządzeniu z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1280 oraz z 2022r. poz.1594), a w szczególności :

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
 - a) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

Rozdział 9 **Uczniowie szkoły**

§72

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 roku życia (w uzasadnionych ustawą przypadkach – od 5 roku życia do oddziału przedszkolnego), nie dłużej niż do 18 roku życia, zamieszkujący w obwodzie szkoły.
2. Na wniosek rodziców dziecka, w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, dyrektor może zezwolić na uczęszczanie do szkoły dziecka spoza obwodu szkoły.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły i spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna. Szkoła nie ma prawa pobierać opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
6. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia złożono do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawowej, programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
8. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych, o których mowa w art. 109 ust.1 pkt.2,3 i 5-7.
10. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) zwracania się we wszystkich istotnych dla niego sprawach do dyrektora, pedagoga szkolnego, rady rodziców, samorządu uczniowskiego. Na organach szkoły ciąży obowiązek wnikliwego rozpatrzenia zgłoszonej sprawy;
 - 11) znajomości swoich praw i obowiązków;
 - 12) ochrony zdrowia, wypoczynku i czasu wolnego;
 - 13) informacji i prywatności;
 - 14) stowarzyszania się;
 - 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 16) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy;
 - 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
 - 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
 - 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
 - 5) skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
 - 6) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - 7) z wyjaśniania skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 8) wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
 - 9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
 - 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
3. Uczeń jest zobowiązany do:
- 1) przestrzegania zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) rzetelnej pracy i wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac zadanych przez nauczyciela, przynoszenia podręczników i narzędzi pracy;
 - 4) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i wyrównawczych;
 - 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu;
 - 6) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią;
 - 7) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 8) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku kolegom i pracownikom szkoły,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych,
 - e) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody.
 - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
 - 12) przestrzegania zakazu stosowania używek (alkohol, narkotyki, tytoń i inne środki odurzające);
 - 13) uczęszczanie i punktualne przybywanie na zajęcia wynikające z planu;
 - 14) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiania z innymi uczniami, zgłaszania chęci wypowiedzi, słuchania innych, prowadzenia rozmów w kulturalny sposób, stosowania form grzecznościowych;
 - 15) usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodzica lub zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły:
 - a) usprawiedliwienie powinno być napisane w zeszycie informacji przez rodzica,
 - b) usprawiedliwienie może być napisane z pomocą elektronicznego dziennika,
 - c) usprawiedliwienie powinno zawierać daty nieobecności oraz podpis osoby wystawiającej,
 - d) wychowawca może uznać usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przekazane przez rodzica na zebraniu.
 - 16) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, ze względu na udział w konkursach, zawodach itp., nauczyciel zaznacza nieobecność z dopiskiem „k” (konkurs). Listę uczniów podaje do wiadomości nauczyciel opiekujący się nimi;
 - 17) nieobecności na ostatnich godzinach lekcyjnych reguluje procedura zwolnień zgodnie z §23;
 - 18) dbania o higienę i czystość;

- 19) noszenia czystego i zadbanego stroju szkolnego, który określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną;
 - a) W szkole obowiązują zasady dotyczące wyglądu i stroju:
 - noszenie czystego i zadbanego ubrania;
 - odzież powinna być nieprzezroczysta, nieprovokująca, bez niestosownych nadruków;
 - spódnica i szorty nie krótsze niż do połowy uda;
 - spodnie z wyższym stanem;
 - bluzki z małym dekoltem, dłuższe, na szerokich ramiączkach;
 - uczniowie przychodzą do szkoły bez makijażu;
 - włosy powinny być w kolorze naturalnym, nie dopuszcza się farbowania;
 - paznokcie powinny być naturalne i czysto utrzymane;
 - biżuteria powinna być skromna (nie rzucająca się w oczy), kolczyki krótkie, przylegające do ucha.
 - 20) na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego dyrektor podejmuje decyzję o noszeniu lub zniesieniu obowiązku noszenia jednolitego stroju;
 - 21) noszenia stroju galowego na uroczystości szkolne oraz w dni określone przez dyrektora lub wskazane przez wychowawcę danej klasy (biała bluzka, czarne lub granatowe spodnie oraz spódnica dla dziewcząt z zachowaniem zasad dotyczących stroju codziennego – dekol, długość);
 - 22) noszenia stroju i obuwia sportowego na zajęcia wychowania fizycznego oraz obuwia szkolnego na białej lub kauczukowej podeszwie;
 - 23) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) zakazuje się używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - b) należy wyłączyć posiadane urządzenia i schować przed rozpoczęciem zajęć,
 - c) korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły może odbywać się po uprzednim zezwoleniu nauczyciela,
 - d) urządzenia te nie mogą służyć upowszechnianiu informacji chronionych odrębnymi przepisami,
 - e) w przypadku nieprzestrzegania zasad określonych powyżej zobowiązuje się nauczyciela lub wychowawcę klasy do zatrzymania telefonu lub innego urządzenia i oddania rodzicom, po uprzednim zawiadomieniu.
 - 24) właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, tzn.:
 - a) przestrzegania norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym,
 - b) przestrzegania zasad wynikających z prawa wewnątrzszkolnego.
4. Uczniowie szkoły mogą być nagradzani w formie:
- 1) pochwały indywidualnej nauczyciela bądź wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwały wychowawcy w obecności rodziców;
 - 3) pochwały dyrektora na apelu wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) pochwały dyrektora za szczególne osiągnięcia wpisanej na świadectwa i do arkusz ocen;
 - 5) pochwały w szkolnej gazecie „Tokaj”, w mediach lokalnych itp.;
 - 6) wyróżnienia w formie listu pochwalnego lub nagrody rzeczowej;

- 7) stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 8) nagrody za wyniki w nauce, 100% frekwencji, udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) dyplomu uznania lub podziękowania;
 - 10) reprezentowania szkoły na zewnątrz podczas ważnych wydarzeń lokalnych;
 - 11) wytypowania do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się.
5. Tryb odwołania się od nagrody:
- 1) od nagrody wręczonej uczniowi, nagrodzony lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od jej wręczenia;
 - 2) dyrektor po konsultacji z radą pedagogiczną udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
6. Uczniowie szkoły mogą być karani w formie:
- 1) upomnienia przez nauczyciela lub wychowawcę na forum klasy;
 - 2) nagany udzielonej przez wychowawcę w obecności rodziców;
 - 3) nagany z wpisaniem do arkusza ocen;
 - 4) obniżenia oceny zachowania;
 - 5) zawieszenia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) zawieszenia prawa do uczestniczenia w niektórych atrakcyjnych formach życia szkoły;
 - 7) przeniesienia do równoległej klasy;
 - 8) przeniesienia ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
7. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
- 1) szkoła wykorzystała wszystkie działania wychowawcze możliwe do podjęcia w placówce, a dalsze prace pedagogów nie rokują uzdrowienia sytuacji i popraw zachowania ucznia. Działania szkoły muszą być szczegółowo udokumentowane;
 - 2) uczeń jest uwikłany w ostry konflikt z innymi uczniami, zagraża ich zdrowiu i bezpieczeństwu, a pobyt wśród innych uczniów byłby szansą na poprawę jego postawy życiowej;
 - 3) uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymywał kary przewidziane w regulaminie, a stosowne środki zaradcze nie przyniosły pożądanego efektów;
 - 4) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażając życiu i zdrowiu innych uczniów;
 - 5) dopuszcza się czynów karanych przez prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia.
8. Tryb odwołania od kary:
- 1) od nałożonej uczniowi kary, ukarany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od jej nałożenia;
 - 2) dyrektor po konsultacji z radą pedagogiczną udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
9. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub innej organizacji społecznej.

10. Wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o wszystkich sprawach i decyzjach ich dotyczących. Informacja jest odnotowywana w dokumentacji wychowawcy.
11. Rodzice powiadamiani są w formach określonych w §28 ust.6 Statutu.

Rozdział 10

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§75

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole oraz zawartych w Rozporządzeniu MEN z dn. 22 luty 2019r;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 2a. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.
- 2b. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
- 2c. Nauczyciel formułując wymagania edukacyjne określa:
 - 1) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny śródroczne i roczne;
 - 2) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wagi dla ocen bieżących;
 - 3) warunki poprawiania i podwyższania ocen bieżących;

3. Nauczyciele informują uczniów na pierwszych zajęciach, a rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z powyższymi informacjami.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Rodzice nieobecni na zebraniu powiadamiani są indywidualnie.
- 6a. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ustępie 3 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
7. Rodzice nieobecni na zebraniu powiadamiani są indywidualnie.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
- 9a. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być przez niego kserowane i fotografowane.

3. Ocenianie zachowania:
 - 1) w oddziałach klas I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową;
 - 2) ocenę zachowania ustala wychowawca;
 - 3) przy ustalaniu opisowej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - a) obserwację zachowania ucznia w czasie zajęć oraz przerw,
 - b) uwagi zawarte w dzienniku elektronicznym kl. I-III.
 - 4) uwagi w ww. dzienniku są dostępne do wglądu dla uczniów i rodziców;
 - 5) ustala się czterostopniową skalę zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre i niewłaściwe;
 - 6) ocena zachowania w klasach I-III uwzględnia:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem innych,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym.
 - 7) uczeń, który spełnia wyżej wymienione kryteria:
 - a) zawsze - otrzymuje ocenę wzorową,
 - b) zazwyczaj – ocenę bardzo dobrą,
 - c) często – dobrą,
 - d) rzadko – niewłaściwą.
4. Ocena postępów w klasach I-III:
 - 1) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
 - 2) klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 5) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej:
 - a) zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej na posiedzeniu w czerwcu,
 - b) zgodnie z postanowieniem rady pedagogicznej w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej).

- 6) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej może powtarzać klasę tylko w wyjątkowych przypadkach, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
- 7) zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi w klasach I-III oceniane są następujące umiejętności:
 - a) czytanie,
 - b) mówienie,
 - c) słuchanie,
 - d) pisanie,
 - e) liczenie i przeliczanie,
 - f) rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - g) umiejętności praktyczne,
 - h) rozumienie zjawisk i zależności z zakresu przyrody,
 - i) rozumienie zjawisk i zależności z zakresu geometrii,
 - j) umiejętności artystyczne i ruchowe.
- 8) ocena opisowa śródroczna i roczna postępów w nauce dokonywana jest na podstawie:
 - a) obserwacji pracy ucznia,
 - b) sprawdzianów, kartkówek, dyktand, zeszytów, prac dodatkowych,
 - c) punktów w skali od 1 do 6.
- 9) kryteria oceny umiejętności ucznia w klasach I-III:

6 pkt. – Uczeń wykazuje się wiedzę i umiejętności wynikającymi z podstawy programowej i z realizowanego programu nauczania. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Proponuje rozwiązania nietypowe. Chętnie podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych i rozwija swoje zdolności i umiejętności.

5 pkt. – Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Często samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy. Czasami wykonuje zadania dodatkowe. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych dotyczących podstawy programowej.

4 pkt. – Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.

3 pkt. – Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. Często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.

2 pkt. – Uczeń bardzo często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań. W czasie pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawę programową.

1 pkt. – Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych.

10) dokumentacja dotycząca oceny postępów w nauce jest dostępna do wglądu dla uczniów i rodziców;

11) wiadomości z języka angielskiego oceniane są wg skali punktów:

- a) 6- 100% - 98% - poziom celujący,
- b) 5- 97% - 90% - poziom bardzo dobry,
- c) 4 – 89% - 75% - poziom średni,
- d) 3 – 74% - 51% - poziom dostateczny,
- e) 2 – 50% - 30% - poziom dopuszczający,
- f) 1 – 29% i poniżej – poziom niedostateczny.

12) skala dotyczy sprawdzianów, kartkówek, zeszytów, ćwiczeń i odpowiedzi;

13) ocena z języka angielskiego ma wpływa na otrzymanie nagrody na koniec roku szkolnego. Uczeń powinien uzyskać przynajmniej ocenę bardzo dobrą.

5. Ocenianie zachowania uczniów klasy IV-VIII:

1) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad i norm społecznych i etycznych;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania i odwrotnie;

3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

4) szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- a) uczeń otrzymuje wzorową ocenę z zachowania, gdy:
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie dopuszcza się żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności);
 - wzorowo przestrzega regulamin zachowania;
 - wzorowo wypełnia obowiązki szkolne (posiada przybory szkolne, książki i zeszyty, strój sportowy i galowy oraz obuwie na zmianę, pełni dyżury w klasie);
 - szczególnie dba o kulturę słowa;
 - aktywnie działa na rzecz szkoły i klasy;

- godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości środowiskowych lub w konkursach i zawodach sportowych (uczeń biorący udział w konkursach i zawodach sportowych jest zobowiązany do nadrobienia zaległości);
 - jego postawa jest wzorem godnym naśladowania przez wszystkich uczniów;
 - terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej.
- b) uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę z zachowania, gdy:
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie dopuszcza się żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności);
 - przestrzega regulaminu zachowania;
 - bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - dba o kulturę słowa;
 - bierze czynny udział w życiu szkoły lub klasy, uczestniczy w uroczystościach szkolnych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej.
- c) uczeń otrzymuje ocenę dobrą z zachowania, gdy:
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie dopuszcza się żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności);
 - przestrzega regulaminu zachowania;
 - dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - zazwyczaj dba o kulturę słowa;
 - angażuje się w życie klasy;
 - terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej.
- d) uczeń otrzymuje ocenę poprawną z zachowania, gdy:
- stara się przestrzegać regulaminu zachowania;
 - w zasadzie wypełnia obowiązki szkolne, ale jego systematyczność i punktualność budzą zastrzeżenia;
 - nie zawsze dba o kulturę słowa;
 - rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - zazwyczaj terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej.
- e) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania, gdy:
- nie dba o przestrzeganie regulaminu zachowania;
 - ma zły wpływ na kolegów, nie zawsze dba o kulturę słowa;
 - nie systematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - bardzo rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - nie terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej.
- f) uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania, gdy:
- nie przestrzega regulaminu zachowania;
 - nie wypełnia obowiązków szkolnych;
 - jest arogancki i wulgarny wobec dorosłych i kolegów;
 - ma zły wpływ na rówieśników;
 - zdarza mu się niszczyć mienie społeczne i prywatne;
 - nie oddaje książek do biblioteki szkolnej;
 - uwagi i działania wychowawcze nie przynoszą skutku.

- 5) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 6) uczniowie, którzy nie przestrzegają obowiązku noszenia szkolnego stroju ucznia uzgodnionego przez dyrektora i radę rodziców, nie mogą otrzymać wzorowej oceny z zachowania;
- 7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 8) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia;
- 9) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i odwrotnie;
- 10) uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania;
- 11) ustalona przez wychowawcę klasy i zatwierdzona przez radę pedagogiczną na posiedzeniu zatwierdzającym klasyfikację śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem odwołania się od trybu);
- 12) ocena zachowania ma wpływ na:
 - a) ubieganie się członkostwo do samorządu klasowego i uczniowskiego, a także na ustalanie składu pocztu sztandarowego,
 - b) przyznawanie nagród przewidzianych w statucie szkoły podstawowej w Nieporęcie.
- 13) ocena zachowania powinna być dokonywana systematycznie. Wychowawca co miesiąc analizuje wszystkie wpisy w dzienniku elektronicznym. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców;
- 14) wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami obowiązującymi przy ocenie zachowania ucznia;
- 15) ocenę ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia a zatwierdza rada pedagogiczna;
- 16) rodzice na zebraniu, a uczniowie na godzinie wychowawczej informowani są o przewidywanej nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są telefonicznie lub listem poleconym o przewidywanej ocenie nagannej zachowania;
- 17) w przypadku, gdy wychowawca zaproponował ocenę wyższą od nagannej, ale w ciągu miesiąca nastąpiły rażące formy zachowania ucznia, dyrektor powołuje zespół wychowawczy, który analizuje sytuację. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca. Wychowawca powiadamia rodziców i uczniów o ostatecznej decyzji;

- 18) z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się bezpośrednio do wychowawcy w terminie 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o rocznej ocenie przewidywanej. Wychowawca klasy i zespół wychowawczy rozpatruje wniosek. Wychowawca podejmuje decyzję o ostatecznej ocenie. O zmianie lub pozostawieniu rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców przez Librus;
 - 19) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 21) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - pedagog;
 - psycholog;
 - 22) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - wynik głosowania;
 - ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 23) ustalona przez komisję, o której mowa w pkt. 20, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
6. Formy i tryb ustalania ocen zachowania:
- 1) śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie:
 - a) uwag zamieszczonych w dzienniku elektronicznym,
 - b) zapisu frekwencji,
 - c) obserwacji zachowania ucznia,
 - d) opinii zebranych od nauczycieli i uczniów,
 - e) samooceny ucznia,
 - f) wywiadu z nauczycielem bibliotekarzem.
 - 2) roczna ocena zachowania wystawiana jest na podstawie oceny zachowania śródrocznej i zachowania ucznia w II semestrze;
 - 3) nauczyciele wpisują uwagi do dziennika elektronicznego. Analizy uwag dokonuje wychowawca;

- 4) w kwestiach spornych spotyka się zespół nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 5) pracownicy administracji, rodzice i uczniowie zgłaszają wszelkie uwagi do wychowawcy.
7. Ocena postępów w nauce ucznia klas IV-VIII:
- 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
 - 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
 - 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność;
 - 7) przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, należy brać pod uwagę także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej;
 - 8) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej na podstawie pisemnej prośby rodziców potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, uwzględniającym okres zwolnienia;
 - 9) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych na podstawie pisemnej prośby rodziców potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, uwzględniającym okres zwolnienia;
 - 10) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

8. Oceny:
- 1) oceny dzielą się na:
 - a) bieżące - określające osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) klasyfikacyjne śródroczne i roczne – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne uczniów w semestrze i na koniec roku z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
 - 2) oceny bieżące, śródroczne i roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
 - 3) istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym;
 - 4) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 5) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i odwrotnie;
 - 6) oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność;
 - 7) prace pisemne nie mogą mieć wyłącznie formy testu wyboru;
 - 8) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden;
 - 9) jeżeli sprawdzian został zapowiedziany, ale z powodu nieobecności nauczyciela lub klasy nie odbył się w planowanym terminie, zostaje on przeprowadzony na kolejnej lekcji, bez względu na liczbę zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów w danym tygodniu;
 - 10) termin planowanego sprawdzianu nauczyciel zobowiązany jest wpisać do terminarza w dzienniku elektronicznym;
 - 11) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 12) sprawdziany są obowiązkowe. W przypadku absencji lub otrzymania oceny niedostatecznej uczeń powinien napisać bądź poprawić daną pracę w terminie uzgodnionych z nauczycielem. Nie dotyczy to kartkówek;
 - 13) jeżeli uczeń (uczniowie) nie pisze sprawdzianu samodzielnie, nauczyciel udziela mu (im) ostrzeżenia. Przy ponownej próbie ściągnięcia lub konfrontacji nauczyciel:
 - a) unieważnia pracę,
 - b) ustala termin ponownego sprawdzenia wiadomości.

- 14) oceny są jawne dla uczniów i rodziców a ocenione prace uczniowie otrzymują do wglądu w terminie do dwóch tygodni od daty napisania danej pracy. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do dnia 31 sierpnia i jest zobowiązany udostępnić je do wglądu uczniom i ich rodzicom. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę;
 - 15) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając również wkład pracy ucznia;
 - 16) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych;
 - 17) przy zapisywaniu ocen cząstkowych oraz oceny śródrocznej dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów”. Ocena roczna jest wyrażona pełnym stopniem stosowanej skali ocen;
 - 18) ocena ucznia może być wyrażona: stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) – wpis do zeszytu ucznia oraz znakami graficznymi „+” lub „-,, które następnie muszą być wyrażone w obowiązującej skali ocen. Nauczyciele tego samego przedmiotu ustalają jednolity system oceniania:
 - a) punktacja dotycząca ocen ze sprawdzianów i kartkówek (w zależności od specyfiki przedmiotu):
 - celujący – 98% - 100%;
 - bardzo dobry – 90% - 97%;
 - dobry – 75% - 89%;
 - dostateczny – 51% - 74%;
 - dopuszczający – 30% - 50%;
 - niedostateczny – 29% i niżej
 - 19) w przypadku oceny niedostatecznej za I okres uczeń powinien zaliczyć materiał obejmujący ten okres w pierwszym miesiącu II-go okresu, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
9. Kryteria ocen:
- 1) w szkole obowiązuje skala ocen 1-6, przy czym oceny 6,5,4,3,2 to oceny pozytywne, natomiast ocena niedostateczna to ocena negatywna.
 - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
 - korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
 - posiada wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i z realizowanego programu nauczania;
 - biegle posługuje się posiadaną wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach trudnych i nietypowych;
 - samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej;
 - potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się z wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
 - rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
 - d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej;
 - współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę;
 - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
 - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej;
 - rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy;
 - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
 - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
- 2) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym. Wymagania edukacyjne mogą być obniżone na łączny wniosek psychologa i pedagoga szkolnego na określony czas;
 - 3) w szkole odbywają się zajęcia religii lub etyki na życzenie rodziców. Oceny z religii lub etyki wyrażane są zgodnie z podaną skalą ocen. Roczna ocena z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen rocznych;
 - 4) ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - a) sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą część działu,
 - b) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
 - c) obszernie prace domowe zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - d) zadania, ćwiczenia i prace wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - e) wypowiedzi ustne i pisemne,
 - f) praca w zespole,
 - g) testy sprawnościowe,
 - h) prace plastyczne i techniczne (na miarę możliwości i chęci dziecka),
 - i) działalność muzyczna.
 - 5) w sprawdzianach i kartkówkach ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) poprawność rozwiązań,
 - c) znajomość opisywanych zagadnień,
 - d) sposób prezentacji,

- e) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
- 6) ilość sprawdzianów zależna jest od specyfiki przedmiotu;
- 7) nauczyciel ma prawo stosować kartkówki zamiast ustnej formy wypowiedzi i może ich nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
- 8) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
- 9) Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§76

1. Klasyfikacja:

- 1) klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dn. 22 luty 2019r.;
- 3) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu a klasyfikację roczną w czerwcu;
- 4) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dn. 22 luty 2019r.;

- 6) rodzice i uczniowie informowani są o przewidywanych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywanej nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej; uczniowie na zajęciach, a rodzice na zebraniu, telefonicznie lub listem poleconym;
 - 7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 8) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły;
 - 9) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
 - 10) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych stanowiącej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny:
- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania;
 - 6) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 7) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 8) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

- 9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 10) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
 - 11) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
 - 12) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - f) imię i nazwisko ucznia.
 - 13) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 14) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
 - 15) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
 - 16) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 17) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania dopuszcza się przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
3. Odwołania od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o ocenie przewidywanej rocznej po spełnieniu następujących warunków:
 - a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów oraz rozliczeniu się z wszystkich obowiązkowych prac pisemnych,
 - b) uzyskanie przynajmniej z połowy sprawdzianów i prac pisemnych oceny równej tej, o którą się ubiega,
 - c) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących.

- 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel w dowolnej formie pisemnej i/lub ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną i brane jest pod uwagę zaangażowanie i chęć do pracy. Pracę pisemną ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 3 dni przed posiedzeniem Rady w sprawie klasyfikacji i promocji;
- 3) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) o zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej oceny nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez Librus. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
- 5) w przypadku stwierdzenia, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 6) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - zadania (pytania) sprawdzające;
 - wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - nazwę zajęć edukacyjnych;
 - imię i nazwisko ucznia;
- 9) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

- 11) przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Egzamin poprawkowy:
- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę ostatni tydzień ferii letnich;
 - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 - 5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - f) imię i nazwisko ucznia.
 - 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
 - 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i powtarza klasę (okres);
 - 9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
- 10) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania dopuszcza się przeprowadzenie egzaminów poprawkowych zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

5. Promocja:

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
- 3) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i powtarza klasę (okres);
- 4) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 5) uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) oraz roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§77

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

1. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym jest ogłaszany do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
3. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
4. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej rada pedagogiczna ustala sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia i informuje na piśmie rodziców ucznia do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust.3 pkt 4 ustawy.
6. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy – po 90 minut.
7. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§78

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 3) hymn szkoły;
 - 4) uroczystość pasowanie na ucznia;
 - 5) tekst ślubowania uczniowskiego;
 - 6) logo szkoły;
 - 7) przekazanie sztandaru;
 - 8) coroczne obchody święta szkoły.
3. Szkoła obchodzi Święto Patrona Szkoły w październiku.

§79

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi wyłącznie elektroniczny dziennik dokumentujący przebieg nauczania.
3. Szkoła wydaje świadectwa szkolne i ich duplikaty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Sekretariat szkoły prowadzi całą dokumentację szkoły, zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną.
5. Przy sekretariacie istnieje archiwum szkoły, w którym przechowuje się dokumentację administracyjną szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjno –archiwalną.

§80

1. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła może podnajmować pomieszczenia innym podmiotom fizycznym i prawnym, których statutowa działalność jest zbieżna ze statutową działalnością szkoły i nie narusza przepisów prawnych państwa.
3. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zgodę na w/w działalność wyraża dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§81

1. Prowadzenie w szkole kampanii na rzecz partii, organizacji pozaszkolnych jest niedozwolone.
2. Niedozwolone jest również dopuszczenie partii, komitetów wyborczych, organizacji pozaszkolnych czy innych osób, w tym kandydatów tych partii i organizacji na teren szkoły w celu prowadzenia kampanii wyborczej.
3. W szkole mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§82

1. Szkoła może gromadzić fundusze na rachunku dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła jest upoważniona do przyjmowania darowizn i odpisów podatkowych.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§83

Szkoła może prowadzić uczniowski klub sportowy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§84

Sprawy nie ujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa szczególnie ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty w części dotyczącej szkół publicznych.

§85

1. Projekt statutu szkoły i jego zmiany przygotowuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
2. Każda nowelizacja statutu szkoły skutkuje tworzeniem tekstu ujednoliconego statutu.
3. Niniejszy statut może być zmieniony w drodze uchwały.
4. Statut szkoły zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły, znajduje się w bibliotece szkolnej oraz u dyrektora szkoły.

§86

1. Regulaminy wewnętrzne winny mieć umocowanie prawne w niniejszym statucie.
2. Wszystkie regulaminy wewnętrzne mogą być nowelizowane w formach przewidzianych dla statutu.
3. Wszystkie regulaminy wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem oraz obowiązującym prawem.
4. Wszystkie regulaminy wewnętrzne powinny być nowelizowane w okresie trzech miesięcy po nowelizacji statutu.

§87

Wszystkie regulaminy szkoły będą funkcjonowały w prawie szkolnym jako samodzielne. Projekt tekstu statutu przygotowała rada pedagogiczna i po konsultacji z radą rodziców (opinia dn. 12 września 2017r.) i samorządem uczniowskim (opinia dn. 21 września 2017r.) uchwaliła w dniu 18 września 2017r.

Statut wchodzi w życie z dniem 18 września 2017r.

